

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

UTAMA				
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan (Penugasan dari Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	91.80	Penerima Layanan
2	Direktif Pimpinan yang terlaksana sesuai dengan ketentuan (Penugasan dari Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang)	Jumlah Program Penunjang Kecamatan Rembang	5 Program	Anggaran

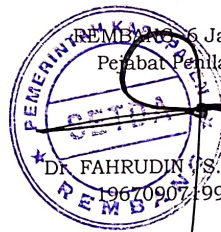
TAMBAHAN				
PERILAKU KERJA				

1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	- 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		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	Kompeten			

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4 Harmonis	
<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5 Loyal	
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
6 Adaptif	
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7 Kolaboratif	
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pegawai yang Dinilai

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002



REMBANG, 6 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

DR. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFA
196709071994031004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Mebutuhkan Pegawai yang sesuai kompetensi
2.	Mebutuhkan pegawai yang memahami perencanaan, SDM, Keuangan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan dokumen IKM, SAKIP dan LAKIP
2.	Dokumen Kepegawaian
3.	Dokumen Laporan Keuangan
4.	Dokumen BMD
5.	Dokumen Laporan realisasi PBB dan Survei Kepuasan Masyarakat
6.	Dokumen Laporan Pemberdayaan Masyarakat
7.	Dokumen Laporan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
8.	Dokumen Laporan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
KONSEKUENSI	
1.	Ketika target terpenuhi saya ingin menerima promosi jabatan

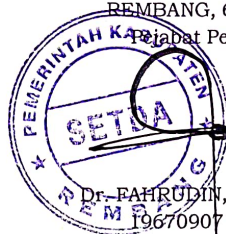
Pegawai yang Dinilai

ABDUR ROUF S.STP, M.Si
1982102920031121002



REMBANG, 6 Januari 2025

Jabatan Penilai Kinerja



Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFA
196709071994031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFA
	NIP	: 196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HARNO
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Rembang
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

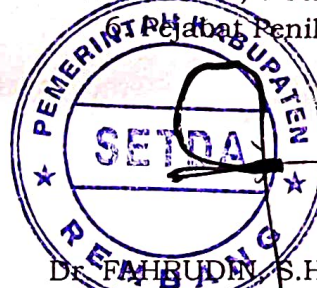
REMBANG, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

REMBANG, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFA
196709071994031004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si		1	NAMA	Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA	
2	NIP	198210292001121002		2	NIP	196709071994031004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d	
4	JABATAN	CAMAT REMBANG		4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH	



CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	91.80	Penerima Layanan	Laporan SKM berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1wYnmXH_aSMWUoDRMjIYHHApMx68Tloy?usp=sharing	Pimpinan: 
2	Direktif Pimpinan yang terlaksana sesuai dengan ketentuan	Jumlah Program Penunjang Kecamatan Rembang	5 Program	Anggaran	Laporan Final berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1Av_MC6waFfrEavwj_9_Hx9kKISLhdii?usp=sharing	Pimpinan: 

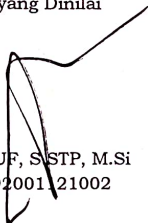
TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pimpinan: 📌
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Pimpinan: 📌
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Pimpinan: 📌
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Pimpinan: 📌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Pimpinan: 📌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Pimpinan: 📌

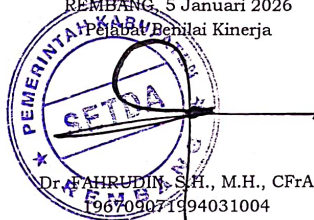
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
19821029200121002

REMBANG, 5 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFA
196709071994031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
	NIP	: 197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFA
	NIP	: 196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kecamatan Rembang, 7 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
197409181998021001

Kecamatan Rembang, 7 Januari 2026

8. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.		1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si	
2	NIP	197409181998021001		2	NIP	198210292001121002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN		4	JABATAN	CAMAT REMBANG	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		Dokumen SAKIP sesuai dengan ketentuan dan terselesaikan tepat waktu	Kuantitas	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai SAKIP 63,00	
				Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	
2	Direktif Pimpinan yang terlaksana sesuai dengan ketentuan Indikator : Jumlah Program Penunjang Kecamatan Rembang		Direktif pimpinan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Data Layanan Eksternal, Data Kepegawaian, Data BMD	12 Dokumen	
				Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p>
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p>
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara</p>
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif</p>
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>

Pegawai yang Dinilai



BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
197409181998021001

Kecamatan Rembang, 7 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDUR ROUF, S.STP, M.Si

198210292001121002

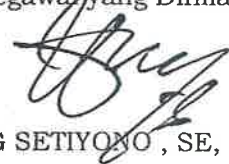
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pelaksana yang handal
2.	Sarana prasarana yang mendukung
3.	Anggaran yang memadai.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dokumen Perjanjian Kinerja
2.	Dokumen SAKIP
3.	Pengelolaan Data Kepegawaian
4.	Dokumen BMD
5.	Dokumen RKA dan DPA
6.	Laporan Layanan Eksternal
KONSEKUENSI	
1.	Apabila saya memenuhi target akan diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Pegawai yang Dinilai



BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
197409181998021001



Kecamatan Rembang, 7 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

ABDURROUF, S.STP, M.Si

198210292001121002



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197409181998021001	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Dokumen SAKIP sesuai dengan ketentuan dan terselesaikan tepat waktu	Kuantitas	Nilai SAKIP Kecamatan	Nilai SAKIP 63,00	Nilai SAKIP 68,26 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1hT9lkyFfPdsVXTT4n_-3JWOYyQIzeOtd/view?usp=sharing	Pimpinan: ★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	Nilai SAKIP 68,26 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1hT9lkyFfPdsVXTT4n_-3JWOYyQIzeOtd/view?usp=sharing	Pimpinan: ★★★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Direktif Pimpinan yang terlaksana sesuai dengan ketentuan Indikator : Jumlah Program Penunjang Kecamatan Rembang	Direktif pimpinan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Data Layanan Eksternal, Data Kepegawaian, Data BMD	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1hT9IkYfIPdsVXTT4n_3JWOYyQIzeOtd/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	12 Dokumen berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1hT9IkYfIPdsVXTT4n_3JWOYyQIzeOtd/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pimpinan: 🍌🍌🍌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pimpinan: 🍌🍌🍌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Pimpinan:	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Pimpinan: 🍌🍌🍌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara Pimpinan: ★★★
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif Pimpinan: ★★★
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Pimpinan: ★★★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		


Pegawai yang Dinilai



BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
197409181998021001



Kecamatan Rembang, 7 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ABDUL RCUF, S.STP, M.Si
198210292001121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SAIFUL ANWAR, SH
	NIP	: 197109291994011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA
	NIP	: 196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 6 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

Rembang, 6 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
REMBANG

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAIFUL ANWAR, SH	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197109291994011002	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Direktif Pimpinan yang terlaksana sesuai dengan ketentuan Indikator : Jumlah Program Penunjang Kecamatan Rembang	Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelesaian Permasalahan Ketentraman dan Ketertiban Umum	34 laporan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan

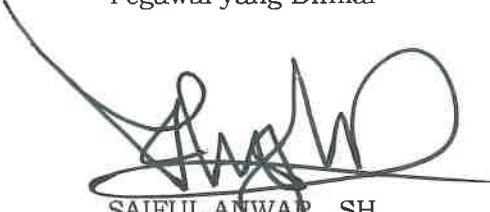
TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai


 SAIFUL ANWAR, SH
 197109291994011002

Rembang, 6 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja

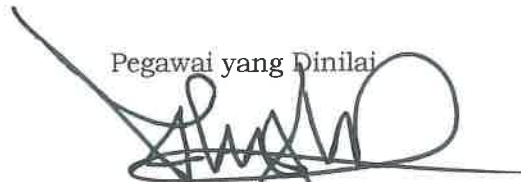

 ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
 198210292001121002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi kebutuhan ASN di Kecamatan Rembang maka ASN diikutkan Bimtek/Lokarya/Rakor
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan Kendaraan dinas roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari dikantot
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja progres terlaksananya keamanan Kecamatan Rembang
2.	Hasil kerja yang dilaporkan harian/bulanan yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan ketentraman dan kesepakatan umum
KONSEKUENSI	
1.	Apabila ekspektasi memenuhi pimpinan maka akan mendapatkan imbalan
2.	Bilamana tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka perlu pengkajian kembali dan berusaha meningkatkan kinerjanya

Pegawai yang Dinilai

 SAIFUL ANWAR, SH
 197109291994011002

Rembang, 6 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja

 ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
 198810292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	SAIFUL ANWAR, SH	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197109291994011002	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Direktif Pimpinan yang terlaksana sesuai dengan ketentuan Indikator : Jumlah Program Penunjang Kecamatan Rembang	Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelesaian Permasalahan Ketentraman dan Ketertiban Umum	34 laporan	Kegiatan trantib berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1qO7TmNPP7rqJUcB3j9_hoRXCWvZE7cx4/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	Waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1qO7TmNPP7rqJUcB3j9_hoRXCWvZE7cx4/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌

TAMBAHAN


RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pimpinan: 🍌🍌🍌
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif Pimpinan: 🍌🍌🍌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Pimpinan: 🍌🍌🍌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



SAIFUL ANWAR, SH
197109291904011002



Rembang, 6 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DIYONO, S.E.
	NIP	: 197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFA
	NIP	: 196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 6 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Rembang, 6 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
REMBANG
REMBANG

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DIYONO, S.E.	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197302181994021003	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Direktif Pimpinan yang terlaksana sesuai dengan ketentuan Indikator : Jumlah Program Penunjang Kecamatan Rembang	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Kuantitas	Laporan Pemerintah Desa yang lunas bayar PBB	2 laporan	laporan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1oxZoYVY-IgmOC9BbfpY1UbxzjJqfWicR/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	2 bulan	laporan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1oxZoYVY-IgmOC9BbfpY1UbxzjJqfWicR/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌

TAMBAHAN

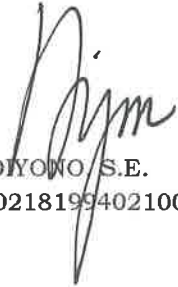
RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pimpinan: 🍌🍌🍌
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif Pimpinan: 🍌🍌🍌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Pimpinan: 🍌🍌🍌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DNYONO / S.E.
197302181994021003

Rembang, 6 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL


PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIYONO, S.E.		1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si	
2	NIP	197302181994021003		2	NIP	198210292001121002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		4	JABATAN	CAMAT REMBANG	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Direktif Pimpinan yang terlaksana sesuai dengan ketentuan Indikator : Jumlah Program Penunjang Kecamatan Rembang	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Kuantitas	Laporan Pemerintah Desa yang lunas bayar PBB	2 laporan		
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	2 bulan		
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai


 DIONO, S.E.
 197302181994021003

Rembang, 6 November 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
 198210292001121002

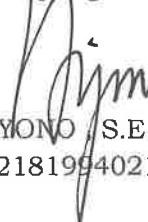
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspetasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan dukungan Anggaran, sarana dan prasarana yang memadai dan SDM yang sesuai kompetensi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun, berikut data yang dilaporkan adalah berupa dokumen
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi pimpinan maka apa yang menjadi kebutuhan kegiatan untuk bisa dipenuhi.
2.	Apabila tidak memenuhi ekpetasi pimpinan maka perlu pengkajian dan evaluasi

Pegawai yang Dinilai


 DIYONO /S.E.
 197302181994021003

Rembang, 6 November 2025
 Pejabat Penilai Kinerja

 ABDUR ROJUF, S.STP, M.Si
 198210292001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DIYONO, S.E.	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197302181994021003	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya rata-rata IKM Kelurahan	Kuantitas	Rata-rata IKM Kelurahan Leteh	62%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan


TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai


 DIYONO, S.E.
 197302181994021003

Rembang, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



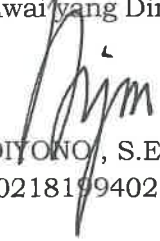
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspetasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai, dalam hal ini anggaran belanja di Kelurahan untuk bisa tercukupi dan SDM yang sesuai kompetensi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun, berikut data yang dilaporkan adalah berupa dokumen
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi pimpinan maka apa yang menjadi kebutuhan diKelurahan untuk bisa dipenuhi
2.	Apabila tidak memenuhi ekpetasi pimpinan maka perlu pengkajian kembali sebab musababnya dari sarana dan prasarana ataupun dari SDM

Pegawai yang Dinilai


 DIONO, S.E.
 197302181994021003

Rembang, 6 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja

 ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
 198210292001121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LISA KUSTRIYANA, S.E.
	NIP	: 198110062010012021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
	NIP	: 197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 6 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

Rembang, 6 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
197409181998021001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
2	NIP	198110062010012021	2	NIP	197409181998021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Direktif pimpinan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen kepegawaian	12 Dokumen
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Direktif pimpinan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Pemenuhan Pelayanan Umum	Kuantitas	Jumlah Pemenuhan Pelayanan Umum	12 Kegiatan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
3	Direktif pimpinan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Kuantitas	Jumlah Pelayanan Administrasi Kantor	12 Laporan
			Waktu	Waktu Pelaksana Kegiatan	12 Bulan
4	Direktif pimpinan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD) Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Jumlah Pemeliharaan BMD	40 Unit
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai



LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

Rembang, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



BAMBANG SETIYONO , SE, MM, S.E.
197409181998021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sarana prasarana dan SDM yang ahli IT
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan kegiatan Kepegawaian
2.	Laporan Barang Milik Daerah
3.	Laporan Administrasi Kantor
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan reward
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka perlu pengkajian kembali dan berusaha meningkatkan kinerja
3.	Target tercapai bisa mengikuti Diklat

Pegawai yang Dinilai


LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

Rembang, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


BAMBANG SETIYONO , SE/ MM, S.E.
197409181998021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
2	NIP	198110062010012021	2	NIP	197409181998021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Direktif pimpinan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen kepegawaian	12 Dokumen	12 Dokumen Kepegawaian berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1XQQmtuq26ZizAtQm7BLN6nZQfEV7-w4?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	12 Dokumen Kepegawaian berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1XQQmtuq26ZizAtQm7BLN6nZQfEV7-w4?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

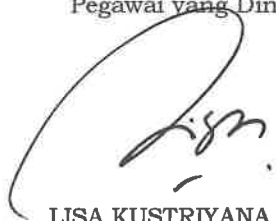
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Direktif pimpinan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Pemenuhan Pelayanan Umum	Kuantitas	Jumlah Pemenuhan Pelayanan Umum	12 Kegiatan	12 Dokumen Pelayanan Umum berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1mngcVB6QKpKykDKcSOV8nkJOE7gpaSH7?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Dokumen Pelayanan Umum berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1mngcVB6QKpKykDKcSOV8nkJOE7gpaSH7?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Direktif pimpinan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Kuantitas	Jumlah Pelayanan Administrasi Kantor	12 Laporan	12 Dokumen Pelayanan Adm. Kantor berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1V3vSxUv9d9QgbXH14SeGX1vWWuLC5Yh3?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu Pelaksana Kegiatan	12 Bulan	12 Dokumen Pelayanan Adm. Kantor berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1V3vSxUv9d9QgbXH14SeGX1vWWuLC5Yh3?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Direktif pimpinan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD) Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Jumlah Pemeliharaan BMD	40 Unit	12 Dokumen Pemeliharaan BMD berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1gwBIVeHBeORshs3ihbkBiCXixTF-jGSy?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	12 Dokumen Pemeliharaan BMD berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1gwBIVeHBeORshs3ihbkBiCXixTF-jGSy?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

Rembang, 6 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
197409181998024001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KUSNIYATI, S.A.P
	NIP	: 197207231993032008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA
	NIP	: 196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 6 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

Rembang, 6 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL


PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KUSNIYATI, S.A.P	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197207231993032008	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Kuantitas	Jumlah laporan dokumen penunjang kesejahteraan masyarakat	12 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Rata-rata IKM Kelurahan terpenuhi	Kuantitas	Jumlah laporan dokumen IKM kelurahan	12 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai


 KUSNIYATI, S.A.P
 197207231993032008

Rembang, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi kebutuhan ASN di Kecamatan Rembang maka ASN diikutkan Bimtek/Lokarya/Rakor.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan Kendaraan dinas roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari dikantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja Progres terlaksananya pelayanan Publik di Kecamatan Rembang.
2.	Hasil kerja dilaporkan satu tahun yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka perlu pengkajian kembali dan berusaha meningkatkan kinerjanya.

Pegawai yang Dinilai



KUSMIYATI, S.A.P
197207231993032008



Rembang, 6 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROJAF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KUSNIYATI, S.A.P	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197207231993032008	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Kuantitas	Jumlah laporan dokumen penunjang kesejahteraan masyarakat	12 dokumen	Laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1ZOetOoswdw1oYr2ZLs8tvd8nWOKrohNo/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	Pelaksanaan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1ZOetOoswdw1oYr2ZLs8tvd8nWOKrohNo/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Rata-rata IKM Kelurahan terpenuhi	Kuantitas	Jumlah laporan dokumen IKM kelurahan	12 dokumen	1 final berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1ZOetOoswdw1oYr2ZLs8tvd8nWOKrohNo/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 final berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1ZOetOoswdw1oYr2ZLs8tvd8nWOKrohNo/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan: 🍌🍌🍌
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pimpinan: 🍌🍌🍌

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

Rembang, 6 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KUSNIYATI, S.A.P	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197207231993032008	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KECAMATAN REMBANG	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Kuantitas	Jumlah penyusunan dokumen fasilitasi dalam rangka perencanaan pembangunan partisipatif	2 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai

KUSNIYATI , S.A.P
197207231993032008

Rembang, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi kebutuhan ASN di Kecamatan Rembang maka ASN diikutkan Bimtek/Lokarya/Rakor.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan Kendaraan dinas roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari dikantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja Progres terlaksananya pelayanan Publik di Kecamatan Rembang.
2.	Hasil kerja dilaporkan satu tahun yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka perlu pengkajian kembali dan berusaha meningkatkan kinerjanya.

Pegawai yang Dinilai


 KUSNIYATI, S.A.P
 197207231993032008

Rembang, 6 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 KECAMATAN
 REMBANG
 ABDUR ROUF S.STP, M.Si
 198210292001121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
	NIP	: 197504182007012011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA
	NIP	: 196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 6 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
197504182007012011

Rembang, 6 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI ASTUTI HANDAYANI, SE	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197504182007012011	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Kuantitas	Jumlah penyusunan dokumen fasilitasi dalam rangka perencanaan pembangunan partisipatif	2 dokumen	1 laporan final berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1zmDNnsahQyKVMc8nECLcg8I6fd-G9UIU/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan	1 final berdasarkan waktu berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1zmDNnsahQyKVMc8nECLcg8I6fd-G9UIU/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Pimpinan: 🍌🍌🍌
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif Pimpinan: 🍌🍌🍌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Pimpinan: 🍌🍌🍌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
197504182007012011

Rembang, 6 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI ASTUTI HANDAYANI, SE	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197504182007012011	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

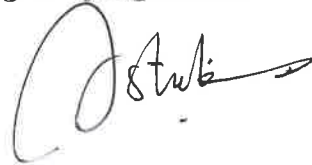
UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Kuantitas	Jumlah penyusunan dokumen fasilitasi dalam rangka perencanaan pembangunan partisipatif	2 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai



DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
197504182007012011

Rembang, 6 November 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi kebutuhan ASN di Kecamatan Rembang maka ASN diikutkan Bimtek/Lokarya/Rakor.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan Kendaraan dinas roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari dikantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja Progres terlaksananya pelayanan Publik di Kecamatan Rembang.
2.	Hasil kerja dilaporkan satu tahun yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan reward.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka perlu pengkajian kembali dan berusaha meningkatkan kinerjanya.

Pegawai yang Dinilai



DWI ASTUTI HANDAYANI , SE
197504182007012011



Rembang, 6 November 2025

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
198210292001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI ASTUTI HANDAYANI, SE		1	NAMA	SUDARNO, SH	
2	NIP	197504182007012011		2	NIP	196801171989031006	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	ANALIS LAYANAN UMUM		4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	Kuantitas	Jumlah laporan menghimpun data dalam kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan	12 Dokumen		
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan		
2	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	Kuantitas	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	12 Dokumen		
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan		
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



DWI ASTUTI HANDAYANI , SE
197504182007012011

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SUDARNO , SH
196801171989031006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ISMIATI, SH
	NIP	: 197811252007012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
	NIP	: 197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

REMBANG, 6 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ISMIATI, SH
197811252007012007

REMBANG, 7 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
197409181998021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISMIATI, SH		1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.	
2	NIP	197811252007012007		2	NIP	197409181998021001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Dokumen SAKIP sesuai dengan ketentuan dan terselesaikan tepat waktu	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan dengan kualitas baik	12 dokumen	12 Dokumen Pelaporan Keuangan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1o8uE2o97bDAAi9itjMMOffOtHfLopuFj/view?usp=sharing	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	12 Dokumen pelaporan keuangan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1o8uE2o97bDAAi9itjMMOffOtHfLopuFj/view?usp=sharing	Pimpinan: 🌟🌟🌟

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ISMIATI, SH
197811252007012007

REMBANG, 6 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
197409181998021001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISMIATI, SH	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
2	NIP	197811252007012007	2	NIP	197409181998021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Dokumen SAKIP sesuai dengan ketentuan dan terselesaikan tepat waktu	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan dengan kualitas baik	12 dokumen
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				

PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai



ISMIATI , SH
197811252007012007

Rembang, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



BAMBANG SETIYONO , SE, MM, S.E.
197409181998021001

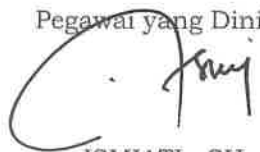
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi kebutuhan ASN di Kecamatan Rembang maka ASN diikutkan Bimtek/Lokarya/Rakor
2.	Dukungan SDM yang berkompetensi dan handal dibidangnya
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan keuangan perangkat daerah
2.	Dokumen perencanaan keuangan
KONSEKUENSI	
1.	Dukungan anggaran kegiatan

Pegawai yang Dinilai

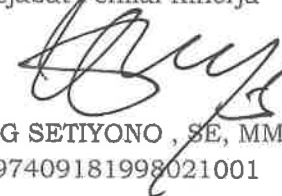


ISMIATI, SH

197811252007012007

Rembang, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.

197409181998021001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISMIATI, SH	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197811252007012007	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA KEC.REMBANG	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas pelayanan kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Kuantitas	Jumlah penyusunan dokumen fasilitasi dalam rangka perencanaan pembangunan partisipatif	2 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai



ISMIATI, SH
197811252007012007





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: WAHYU KARIYADI
	NIP	: 196803031993031014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAIFUL ANWAR, SH
	NIP	: 197109291994011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 15 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

WAHYU KARIYADI
196803031993031014

Rembang, 15 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYU KARIYADI	1	NAMA	SAIFUL ANWAR, SH
2	NIP	196803031993031014	2	NIP	197109291994011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan	12 Dokumen	Laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Bp7_Gfdk2BGO_5dh0EDE4n0i-auG5zpK/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan	Waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Bp7_Gfdk2BGO_5dh0EDE4n0i-auG5zpK/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



WAHYU KARIYADI
196803031993031014

Rembang, 15 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



SAIFUL ANWAR SH
197109291994011002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYU KARIYADI	1	NAMA	SAIFUL ANWAR, SH
2	NIP	196803031993031014	2	NIP	197109291994011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	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)
UTAMA					
1	Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				

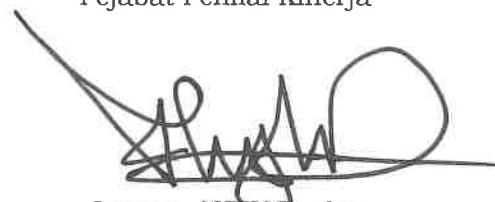
PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



WAHYU KARIYADI
196803031993031014

Rembang, 15 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan bimtek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana berupa kendaraan roda dua untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap harian/bulanan berikut data yang dilaporkan adalah laporan keamanan dan ketertiban.
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya administrasi keamanan dan ketertiban yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

Pegawai yang Dinilai



WAHYU KARIYADI

196803031993031014

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SAIFUL ANWAR, SH

197109291994011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: EKO YUNianto, SH
	NIP	: 197506202009011003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENATA KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ISMIATI, SH
	NIP	: 197811252007012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
	NIP	: 197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 16 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

EKO YUNianto, SH
197506202009011003

Rembang, 16 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ISMIATI, SH
197811252007012007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKO YUNLIANTO, SH	1	NAMA	ISMIATI, SH
2	NIP	197506202009011003	2	NIP	197811252007012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENATA KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja di lingkungan sub bagian keuangan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Jumlah bahan pelaksanaan operasional kerja di lingkungan sub bagian keuangan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan TBP berdasarkan https://drive.google.com/file/d/19110FZuh-rkBXXrLhephuNGV6K9Zi0ie/view?usp=sharing	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan laporan TBP berdasarkan https://drive.google.com/file/d/19110FZuh-rkBXXrLhephuNGV6K9Zi0ie/view?usp=sharing	Pimpinan: 🌟🌟🌟

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pengumpulan data kegiatan sub bagian keuangan	Kuantitas	Jumlah pengumpulan data kegiatan sub bagian keuangan	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan TBP berdasarkan https://drive.google.com/file/d/19110FZuhrkBXxrLhephuNGV6K9Zi0ie/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan laporan TBP berdasarkan https://drive.google.com/file/d/19110FZuhrkBXxrLhephuNGV6K9Zi0ie/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen penyusunan anggaran badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Kuantitas	Jumlah bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen penyusunan anggaran badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	12 Kegiatan	1 dokumen berdasarkan laporan RKA berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1fZrY0IA0USG71jFczcvc24/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan laporan RKA berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1fZrY0IA0USG71jFczcvc24/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyiapkan dan menyusun bahan surat permintaan pembayaran SPP berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang masing-masing	Kuantitas	Jumlah surat permintaan pembayaran SPP berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang masing-masing	300 kegiatan	1 dokumen berdasarkan laporan SPP berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1cvSac9BfTyMZ1ukiSurrTcCWvKxT6E-y/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan laporan SPP berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1cvSac9BfTyMZ1ukiSurrTcCWvKxT6E-y/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyiapkan rancangan surat perintah membayar berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang/bagian	Kuantitas	Jumlah surat perintah membayar berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang/bagian	300 kegiatan	1 dokumen berdasarkan laporan SPM berdasarkan https://drive.google.com/file/d/14la5Jmcl-GqxuiiH4je3DgevXay2lhYV/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan laporan SPM berdasarkan https://drive.google.com/file/d/14la5Jmcl-GqxuiiH4je3DgevXay2lhYV/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mencatat penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang untuk mengecek kesesuaian dengan dokumen yang diusulkan	Kuantitas	Jumlah penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang untuk mengecek kesesuaian dengan dokumen yang diusulkan	12 Laporan	1 dokumen berdasarkan laporan BKU berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1RsYwVhLKxrJUN0ubTvQuk25jtjqfW_F/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan laporan BKU berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1RsYwVhLKxrJUN0ubTvQuk25jtjqfW_F/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
7	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pencatatan, pembukuan, penatausahaan, pemotongan dan penyetoran pajak dan mempertanggungjawabkan keuangan badan/dinas/kantor	Kuantitas	Jumlah melaksanakan pencatatan, pembukuan, penatausahaan, pemotongan dan penyetoran pajak dan mempertanggungjawabkan keuangan badan/dinas/kantor	12 Kegiatan	1 dokumen berdasarkan laporan Buku Pajak berdasarkan https://drive.google.com/file/d/13oaduqEO9IbhiGiKeTzwd0BwdzWVbJ9g/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan laporan Buku Pajak berdasarkan https://drive.google.com/file/d/13oaduqEO9IbhiGiKeTzwd0BwdzWVbJ9g/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Kegiatan	1 dokumen berdasarkan laporan LPJ berdasarkan https://drive.google.com/file/d/16YNsbsCfx4FBS1Tt7RDqSA_gQSqjFKjb/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan laporan LPJ berdasarkan https://drive.google.com/file/d/16YNsbsCfx4FBS1Tt7RDqSA_gQSqjFKjb/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Pimpinan: 🍌🍌🍌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan: 🍌🍌🍌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Pimpinan: 🍌🍌🍌	
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



EKO YUNANTO, SH
197506202009011003

Rembang, 16 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ISMIATI, SH
197811252007012007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

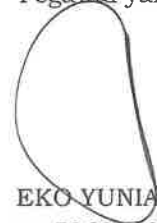
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKO YUNianto, SH	1	NAMA	ISMIATI, SH
2	NIP	197506202009011003	2	NIP	197811252007012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENATA KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM 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)
UTAMA					
1	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja di lingkungan sub bagian keuangan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Jumlah bahan pelaksanaan operasional kerja di lingkungan sub bagian keuangan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
2	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pengumpulan data kegiatan sub bagian keuangan	Kuantitas	Jumlah pengumpulan data kegiatan sub bagian keuangan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
3	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen penyusunan anggaran badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Kuantitas	Jumlah bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen penyusunan anggaran badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	12 Kegiatan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
4	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyiapkan dan menyusun bahan surat permintaan pembayaran SPP berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang masing-masing	Kuantitas	Jumlah surat permintaan pembayaran SPP berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang masing-masing	300 kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
5	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyiapkan rancangan surat perintah membayar berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang/bagian	Kuantitas	Jumlah surat perintah membayar berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang/bagian	300 kegiatan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
6	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mencatat penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang untuk mengecek kesesuaian dengan dokumen yang diusulkan	Kuantitas	Jumlah penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang untuk mengecek kesesuaian dengan dokumen yang diusulkan	12 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
7	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pencatatan, pembukuan, penatausahaan, pemotongan dan penyetoran pajak dan mempertanggungjawabkan keuangan badan/dinas/kantor	Kuantitas	Jumlah melaksanakan pencatatan, pembukuan, penatausahaan, pemotongan dan penyetoran pajak dan mempertanggungjawabkan keuangan badan/dinas/kantor	12 Kegiatan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
8	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Kegiatan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p>
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</p>
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p>
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p>

Pegawai yang Dinilai



EKO YUNianto , SH
197506202009011003

Rembang, 16 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ISMIATI , SH
197811252007012007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan bimtek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan kendaraan dinas roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap triwulan/tahunan berikut data yang dilaporkan adalah laporan keuangan.
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya administrasi keuangan yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

Pegawai yang Dinilai


EKO YUNANTO , SH
197506202009011003

Rembang, 16 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ISMIATI , SH
197811252007012007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MOHAMAD LISIN
	NIP	: 197106041997021006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LISA KUSTRIYANA, S.E.
	NIP	: 198110062010012021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
	NIP	: 197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 15 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD LISIN
197106041997021006

Rembang, 15 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMAD LISIN	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	197106041997021006	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	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)

UTAMA

1	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Jumlah penyusunan dokumen dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan

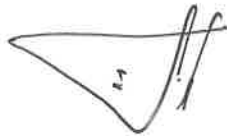
TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p>
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</p>
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p>
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>

Pegawai yang Dinilai



MOHAMAD LISIN
197106041997021006

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

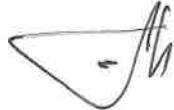
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membuhkan Bimtek dan sarana prasarana dengan diberikan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari dikantor..
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan laporan sub.bidang umum dan kepegawaian dan terselesaikan akan terpenuhinya laporan barang pakai habis yang tertib dengan kualitas terbaik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik dan apabila tidakmemenuhi ekspektasi Pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

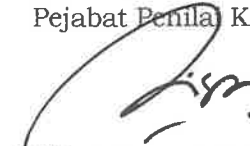
Pegawai yang Dinilai



MOHAMAD LISIN
197106041997021006

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMAD LISIN	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	197106041997021006	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Jumlah penyusunan dokumen dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	12 Dokumen	Laporan Kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1WyqC-xqcNmNUuwmkKBQfkjdR8wIKprr_/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	Waktu Kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1WyqC-xqcNmNUuwmkKBQfkjdR8wIKprr_/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌

TAMBAHAN


RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Pimpinan: 🍌🍌🍌
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Pimpinan: 🍌🍌🍌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Pimpinan: 🍌🍌🍌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



MOHAMAD LISIN
197106041997021006

Rembang, 15 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

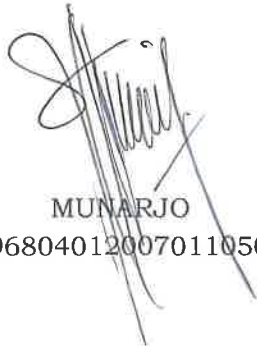
PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUNARJO
	NIP	: 196804012007011050
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIYONO, S.E.
	NIP	: 197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 15 Januari 2026

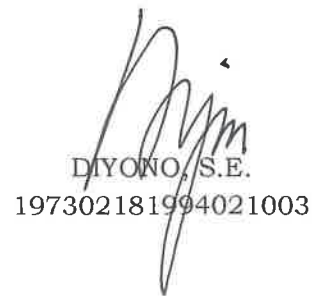
7. Pegawai yang Dinilai



MUNARJO
196804012007011050

Rembang, 15 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja



DIYONO, S.E.
197302181994021003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MUNARJO	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	196804012007011050	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Pengadministrasi kasi pemerintahan dan pelayanan publik menerima berkas surat-surat	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	2 dokumen	1 dokumen final berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1wGh6srYKZoATRAp1rt4PMMb5dRBoJg8R/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan	1 dokumen final berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1wGh6srYKZoATRAp1rt4PMMb5dRBoJg8R/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

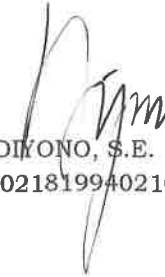
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUNARJO
196804012007011050

Rembang, 15 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DIYONO, S.E.
197302181994021003

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MUNARJO	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	196804012007011050	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Pengadministrasi kasi pemerintahan dan pelayanan publik menerima berkas surat-surat	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	2 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:


Pegawai yang Dinilai



MUNARJO
196804012007011050

Rembang, 16 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIYONO, S.E.
197302181994021003

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUNARJO		1	NAMA	SUDARNO, SH	
2	NIP	196804012007011050		2	NIP	196801171989031006	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN		4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Pengadministrasi kasi pemerintahan dan pelayanan publik menerima berkas surat-surat	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Dokumen		
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan		
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



MUNARJO
196804012007011050

Rembang, 15 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SUDARNO, SH
196801171989031006


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan bimtek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah laporan pemerintahan (penarikan PBB)
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya administrasi pemerintahan yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

Pegawai yang Dinilai


MUNARJO
196804012007011050

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


SUDARNO, SH
196801171989031006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JUDIANTO
	NIP	: 196806052007011051
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
	NIP	: 197504182007012011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 15 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 15 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
197504182007012011

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUDIANTO	1	NAMA	DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
2	NIP	196806052007011051	2	NIP	197504182007012011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1HXdO9JJbcDWXt_v2HmvGWbwxTdWbRr4F/view?usp=sharing	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1HXdO9JJbcDWXt_v2HmvGWbwxTdWbRr4F/view?usp=sharing	Pimpinan: 🌟🌟🌟

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Menyiapkan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Kuantitas	Laporan penyusunan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1HXdO9JJbcDWXt_v2HmvGWbwxTdWbRr4F/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1HXdO9JJbcDWXt_v2HmvGWbwxTdWbRr4F/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Kuantitas	Laporan penyusunan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1HXdO9JJbcDWXt_v2HmvGWbwxTdWbRr4F/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1HXdO9JJbcDWXt_v2HmvGWbwxTdWbRr4F/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🍌🍌🍌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 15 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
197504182007012011

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUDIANTO	1	NAMA	DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
2	NIP	196806052007011051	2	NIP	197504182007012011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	2 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan
2	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Menyiapkan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Kuantitas	Laporan penyusunan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	2 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan
3	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Kuantitas	Laporan penyusunan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	2 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan
---	------------------------

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 16 November 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DWI ASTUTI HANDAYANI , SE
197504182007012011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan bimtek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan kendaraan dinas roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan/tahunan berikut data yang dilaporkan adalah laporan laporan Pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan.
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya administrasi pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

Pegawai yang Dinilai



JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 16 November 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
197504182007012011

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUDIANTO	1	NAMA	KUSNIYATI, S.A.P
2	NIP	196806052007011051	2	NIP	197207231993032008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KECAMATAN REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	3 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	3 bulan
2	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Menyiapkan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Kuantitas	Laporan penyusunan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	3 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	3 bulan
3	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Kuantitas	Laporan penyusunan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	3 dokumen
			Biaya	Waktu pelaksanaan kegiatan	3 bulan

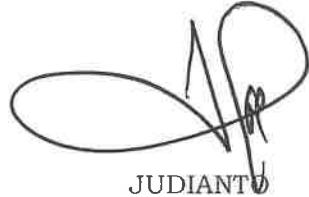
TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan
---	------------------------

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 15 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan bimtek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan kendaraan dinas roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan/tahunan berikut data yang dilaporkan adalah laporan laporan Pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan.
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya administrasi pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

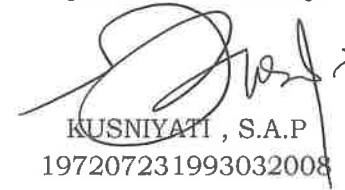
Pegawai yang Dinilai



JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUDIANTO	1	NAMA	ISMIATI, SH
2	NIP	196806052007011051	2	NIP	197811252007012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA KEC.REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain	7 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	7 bulan
2	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Menyiapkan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Kuantitas	Laporan penyusunan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	7 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	7 bulan
3	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Kuantitas	Laporan penyusunan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	7 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	7 bulan

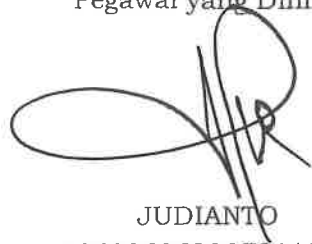
TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan
---	------------------------

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 15 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ISMIATI, SH
197811252007012007

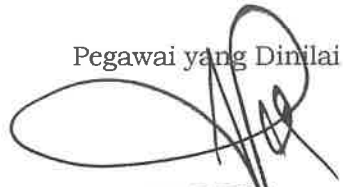
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

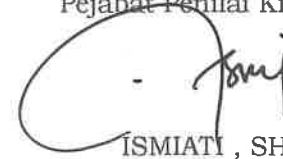
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan bimtek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan kendaraan dinas roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan/tahunan berikut data yang dilaporkan adalah laporan laporan Pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan.
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya administrasi pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

Pegawai yang Dinilai



JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 15 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ISMIATI, SH
197811252007012007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: TEGUH ARIFYANTO
	NIP	: 197605022008011010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAIFUL ANWAR, SH
	NIP	: 197109291994011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 15 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR SH
197109291994011002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	TEGUH ARIFIYANTO	1	NAMA	SAIFUL ANWAR, SH
2	NIP	197605022008011010	2	NIP	197109291994011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	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)

UTAMA

1	Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Terpenuhinyan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten		


PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SAIFUL ANWAR SH
197109291994011002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan bimtek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana berupa kendaraan roda dua untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap harian/bulanan berikut data yang dilaporkan adalah laporan keamanan dan ketertiban.
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya administrasi keamanan dan ketertiban yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

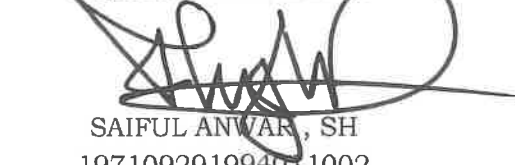
Pegawai yang Dinilai



TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	TEGUH ARIFYANTO	1	NAMA	SAIFUL ANWAR, SH
2	NIP	197605022008011010	2	NIP	197109291994011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Terpenuhi laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan final berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1elrkkQCfmGZs6XOZCHo526rXHfd_3TIN/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan final berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1elrkkQCfmGZs6XOZCHo526rXHfd_3TIN/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🌟🌟🌟

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

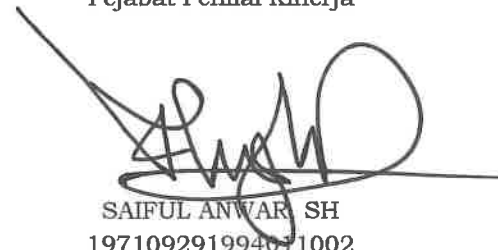
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



SAIFUL ANWAR SH
197109291994011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MASLUR
	NIP	: 197109162009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA BIMBINGAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KUSNIYATI, S.A.P
	NIP	: 197207231993032008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 15 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MASLUR
197109162009061001

Rembang, 15 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MASLUR	1	NAMA	KUSNIYATI, S.A.P
2	NIP	197109162009061001	2	NIP	197207231993032008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA BIMBINGAN MASYARAKAT	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

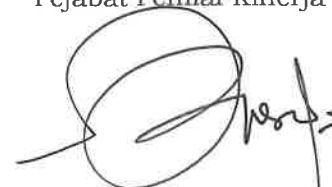
Pegawai yang Dinilai



MASLUR
197109162009061001

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan Bimtek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana berupa laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari dikantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah laporan pemberdayaan masyarakat.
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya administrasi pemberdayaan masyarakat yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberi penilaian kerja yang baik,
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

Pegawai yang Dinilai



MASLUR
197109162009061001

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



KUSMIYATI, S.A.P
197207231993032008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MASLUR	1	NAMA	KUSNIYATI, S.A.P
2	NIP	197109162009061001	2	NIP	197207231993032008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA BIMBINGAN MASYARAKAT	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	12 Dokumen	Laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1ykLCV61UXB-TOly12E_WeCKRwJmBSUF_/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	Waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1ykLCV61UXB-TOly12E_WeCKRwJmBSUF_/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI


PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



MASLUR
197109162009061001

Rembang, 15 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YONO
	NIP	: 197002062009011003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LISA KUSTRIYANA, S.E.
	NIP	: 198110062010012021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
	NIP	: 197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 15 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

YONO
197002062009011003

Rembang, 15 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	YONO	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	197002062009011003	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan menerima dan menyortir dokume surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BJ3H36uTPu34Cd0fW9ZB-uphL8elb4-6/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🗳️🗳️🗳️
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BJ3H36uTPu34Cd0fW9ZB-uphL8elb4-6/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🗳️🗳️🗳️

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				Pimpinan: 🍌🍌🍌
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi				Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara				Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Adaptif						
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif				Pimpinan: 🍌🍌🍌

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		Pimpinan: 🍌🍌🍌
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



YONO
197002062009011003

Rembang, 15 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	YONO	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	197002062009011003	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	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)

UTAMA					
1	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan menerima dan menyortir dokume surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai



YONO

197002062009011003

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



LISA KUSTRIYANA, S.E.

198110062010012021

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan bimtek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan kendaraan dinas roda dua untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan laporan sub.bidang umum dan kepegawaian.
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya administrasi surat keluar dan surat masuk yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

Pegawai yang Dinilai




YONO

197002062009011003

Rembang, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MSA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANTO WIDODO
	NIP	: 198402082025211026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIYONO, S.E.
	NIP	: 197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	: 198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 16 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ANTO WIDODO
198402082025211026

Rembang, 16 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANTO WIDODO	1	NAMA	SUDARNO, SH
2	NIP	198402082025211026	2	NIP	196801171989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Mengetahui jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	Kuantitas	Jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 bulan
2	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Memahami metode pengempolokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya, tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan)	Kuantitas	metode pengempolokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya, tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan)	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
3	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Mengetahui standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital	Kuantitas	standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
4	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Membuat dokumen, spreadsheet, atau persentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas	Kuantitas	Membuat dokumen, spreadsheet, atau persentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Komunikasi melalui email secara profesional, termasuk pengelompokan dan pencarian pesan	Kuantitas	Membuat Komunikasi melalui email secara profesional, termasuk pengelompokan dan pencarian pesan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
6	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan	Kuantitas	Membuat jadwal rapat dan agenda pimpinan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
7	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya	Kuantitas	Membuat dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
8	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
9	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				

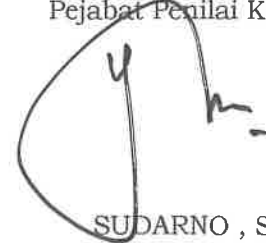
PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai



ANTO WIDODO
198402082025211026

Rembang, 16 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SUDARNO, SH
196801171989031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Leptop
2.	PC Kompiuter
3.	Printer
4.	Jaringan Wifi
5.	Atk
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan terlaksananya jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi Secara lengkap kepada Pimpinan.
2.	Laporan terlaksananya metode pengempolokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya, tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan) Secara lengkap kepada Pimpinan.
3.	Laporan terlaksananya standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital Secara lengkap kepada Pimpinan.
4.	Laporan terlaksananya dokumen, spreadsheet, atau persentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas Secara lengkap kepada Pimpinan.
5.	Laporan terlaksananya Jadwal kegiatan menggunakan kalender digital dan menyebarkan undangan rapat Secara lengkap kepada Pimpinan.
6.	Laporan terlaksananya Komunikasi melalui email secara profesional, termasuk pengelompokan dan pencarian pesan Secara lengkap kepada Pimpinan.
7.	Laporan terlaksananya Prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan Secara lengkap kepada Pimpinan.
8.	Laporan terlaksananya Prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya Secara lengkap kepada Pimpinan.
9.	Laporan terlaksananya Alur koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan organisasi Secara lengkap kepada Pimpinan.
10.	Laporan terlaksananya Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Secara lengkap kepada Pimpinan.
11.	Laporan terlaksananya Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan Secara lengkap kepada Pimpinan.
KONSEKUENSI	
1.	Saya siap melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan apabila saya melanggar siap di berikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila memenuhi target untuk di berikan reword/penghargaan.

Pegawai yang Dinilai



ANTO WIDODO
198402082025211026

Rembang, 16 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SUDARNO, SH
196801171989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG



PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANTO WIDODO	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	198402082025211026	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Mengetahui jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	Kuantitas	Jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1iTleOpaiv4k-EusqdrZKLJkgbv_13e0x/view?usp=drive_link	Pimpinan: 
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1iTleOpaiv4k-EusqdrZKLJkgbv_13e0x/view?usp=drive_link	Pimpinan: 

UTAMA

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Memahami metode pengempolokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya, tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan)	Kuantitas	metode pengempolokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya, tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan)	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/10vt142XUgVwhZL1NxvSDah3zjtSVjyvi/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/10vt142XUgVwhZL1NxvSDah3zjtSVjyvi/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Mengetahui standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital	Kuantitas	standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1aCE5101JwfNzgjFo2mx2_1RxodOWFILR/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1aCE5101JwfNzgjFo2mx2_1RxodOWFILR/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
4	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Membuat dokumen, spreadsheet, atau persentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas	Kuantitas	Membuat dokumen, spreadsheet, atau persentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1SYWqWQIdT2ouYU4DEzGYUBhfLW5eUaoP/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1SYWqWQldT2ouYU4DEzGYUBhflW5eUaoP/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
5	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Komunikasi melalui email secara profesional, termasuk pengelompokan dan pencarian pesan	Kuantitas	Membuat Komunikasi melalui email secara profesional, termasuk pengelompokan dan pencarian pesan	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1F_a4qCOqdpr6L_Vi2X11W6bn795cb0IR/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1F_a4qCOqdpr6L_Vi2X11W6bn795cb0IR/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
6	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan	Kuantitas	Membuat jadwal rapat dan agenda pimpinan	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1qJrNfsLT55kaOnWLSwNOAuPfcF4n1BI/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1qJrNfsLT55kaOnWLSwNOAuPfcF4n1BI/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya	Kuantitas	Membuat dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/16cKM2QoZxffCxNqqH05HjoU8tyLuu3j2/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/16cKM2QoZxffCxNqqH05HjoU8tyLuu3j2/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
8	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1N4tXHYQfzpfL6ZnVzQaWp02-LE2dvOea/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1N4tXHYQfzpfL6ZnVzQaWp02-LE2dvOea/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
9	Terlaksananya Urusan Pemerintah yang di limpahkan kepada Camat	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1xVUsO4RdQJjEDq4PaAzf2tDkx80THOB7/view?usp=drive_link	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	2 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1xVUsO4RdQJjEDq4PaAzf2tDkx80THOB7/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🇮🇩

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩	
5	Loyal						
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🇮🇩	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

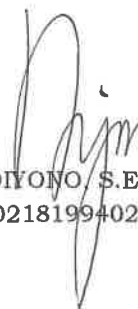
Pegawai yang Dinilai



ANTO WIDODO
198402082025211026

Rembang, 16 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIYONO, S.E.
197302181994021003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NUR WAHYUNI, A.Md
	NIP	: 198403302025212015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ISMIATI, SH
	NIP	: 197811252007012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
	NIP	: 197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 16 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

NUR WAHYUNI, A.Md
198403302025212015

Rembang, 16 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ISMIATI, SH
197811252007012007

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR WAHYUNI, A.Md	1	NAMA	ISMIATI, SH
2	NIP	198403302025212015	2	NIP	197811252007012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM 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)
UTAMA					
1	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengetahui komponen perencanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah komponen perencanaan kegiatan	6 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 bulan
2	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memahami pentingnya prioritas dalam rencana operasional	Kuantitas	Jumlah pentingnya pentingnya prioritas dalam rencana operasional	6 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 bulan
3	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memahami kebutuhan sumber daya untuk kegiatan	Kuantitas	Jumlah kebutuhan sumber daya untuk kegiatan	6 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
4	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mendokumentasikan penggunaan sumber daya secara teratur	Kuantitas	Jumlah dokumentasi penggunaan sumber daya secara teratur	6 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
5	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengoptimalkan penggunaan sumber daya untuk efisiensi teknis	Kuantitas	Jumlah penggunaan sumber daya untuk efisiensi teknis	6 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
6	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaporkan kekurangan atau kelebihan sumber daya	Kuantitas	Jumlah laporan kekurangan atau kelebihan sumber daya	6 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
7	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memahami tujuan evaluasi untuk peningkatan layanan	Kuantitas	Jumlah evaluasi untuk peningkatan layanan	6 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
8	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	6 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
9	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	6 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		
4	Harmonis				

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi eksekstasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bintek
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan kendaraan dinas roda dua untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan laporan sub program dan keuangan
2.	Hasil kerja terselesaikanakan terpenuhinya administrasi Keuangan yang tertib dengan kualitas baik
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka ASN akan diberikan peringatan

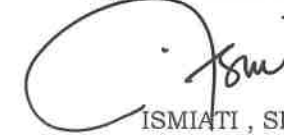
Pegawai yang Dinilai



NUR WAHYUNI , A.Md
198403302025212015

Rembang, 16 Juli 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ISMIATI , SH
197811252007012007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR WAHYUNI, A.Md	1	NAMA	ISMIATI, SH
2	NIP	198403302025212015	2	NIP	197811252007012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengetahui komponen perencanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah komponen perencanaan kegiatan	6 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan RKA berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1M_mHujuL4daB6Qkx08ictskdim_KzHU/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 bulan	1 Dokumen berdasarkan Laporan RKA berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1M_mHujuL4daB6Qkx08ictskdim_KzHU/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memahami pentingnya prioritas dalam rencana operasional	Kuantitas	Jumlah pentingnya pentingnya prioritas dalam rencana operasional	6 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan DPA berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Hy0spMnAFpysXuwXTy60AsBMnheLzrj/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 bulan	1 Dokumen berdasarkan Laporan DPA berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Hy0spMnAFpysXuwXTy60AsBMnheLzrj/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memahami kebutuhan sumber daya untuk kegiatan	Kuantitas	Jumlah kebutuhan sumber daya untuk kegiatan	6 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan DPA berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Hy0spMnAFpysXuwXTy60AsBMnheLzrj/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 Dokumen berdasarkan Laporan DPA berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Hy0spMnAFpysXuwXTy60AsBMnheLzrj/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mendokumentasikan penggunaan sumber daya secara teratur	Kuantitas	Jumlah dokumentasi penggunaan sumber daya secara teratur	6 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan LPJ berdasarkan https://drive.google.com/file/d/12_QFiM4PCITyJWUY3I2OW6wwtFcdKimx/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 Dokumen berdasarkan Laporan LPJ berdasarkan https://drive.google.com/file/d/12_QFiM4PCITyJWUY3I2OW6wwtFcdKimx/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengoptimalkan penggunaan sumber daya untuk efisiensi teknis	Kuantitas	Jumlah penggunaan sumber daya untuk efisiensi teknis	6 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan SPM berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1MLgiupqC3GIHMng3L_hfpiAJX5RmoilZ/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 Dokumen berdasarkan Laporan SPM berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1MLgiupqC3GIHMng3L_hfpiAJX5RmoilZ/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaporkan kekurangan atau kelebihan sumber daya	Kuantitas	Jumlah laporan kekurangan atau kelebihan sumber daya	6 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan SPP berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1rhIr0irykwAa_C8jUhwz6ptPJ36tUvTE/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 Dokumen berdasarkan Laporan SPP berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1rhIr0irykwAa_C8jUhwz6ptPJ36tUvTE/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
7	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memahami tujuan evaluasi untuk peningkatan layanan	Kuantitas	Jumlah evaluasi untuk peningkatan layanan	6 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan BKU berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1G3tXcdIFOCUzoMABzshwK8DGmUe3EMZE/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 Dokumen berdasarkan Laporan BKU berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1G3tXcdIFOCUzoMABzshwK8DGmUe3EMZE/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	6 Laporan	1 Dokumen berdasarkan Laporan LPJ berdasarkan https://drive.google.com/file/d/12_QFiM4PCITyJWUY3I2OW6wwtFcdKimx/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 Dokumen berdasarkan Laporan LPJ berdasarkan https://drive.google.com/file/d/12_QFiM4PCITyJWUY3I2OW6wwtFcdKimx/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
9	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	6 Laporan	1 Dokumen berdasarkan Laporan PKK berdasarkan https://drive.google.com/file/d/18SABYR47MTECOG11hyf0f5vHGgED2DfW/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 Dokumen berdasarkan Laporan PKK berdasarkan https://drive.google.com/file/d/18SABYR47MTECOG11hyf0f5vHGgED2DfW/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pimpinan: 🍌🍌🍌	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Pimpinan: 🍌🍌🍌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Pimpinan: 🍌🍌🍌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



NUR WAHYUNI, A.Md
198403302025212015

Rembang, 16 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ISMIATI, SH
197811252007012007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DWI BAGUS ARDIYANTO
	NIP	: 198609052025211042
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LISA KUSTRIYANA, S.E.
	NIP	: 198110062010012021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
	NIP	: 197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 15 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DWI BAGUS ARDIYANTO
198609052025211042

Rembang, 15 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DWI BAGUS ARDIYANTO	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	198609052025211042	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
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)

UTAMA

1	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Mengetahui jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	Kuantitas	Jumlah komponen jenis dokumen yang diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
2	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Memahami metode pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya, tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan)	Kuantitas	Jumlah pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
3	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Mengetahui standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
4	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Membuat dokumen, spreadsheet, atau presentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas	Kuantitas	Jumlah dokumen, spreadsheet, atau presentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
5	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Jadwal kegiatan menggunakan kalender digital dan menyebarkan undangan rapat	Kuantitas	Jumlah kegiatan menggunakan kalender digital dan menyebarkan undangan rapat	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan	Kuantitas	Jumlah pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
7	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
8	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Dokumen
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
9	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
4	Harmonis				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai



DWI BAGUS ARDIYANTO
198609052025211042

Rembang, 15 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja



LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rrrangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bintek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan kendaraan dinas roda dua dan untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan laporan sub.bidang umum dan kepegawaian.
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya administrasi surat keluar dan surat masuk yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka PPPK akan diberi penilaian kerja yang baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekpektasi Pimpinan maka PPPK akan diberi peringatan.

Pegawai yang Dinilai



DWI BAGUS ARDIYANTO
198609052025211042

Rembang, 15 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja



LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI BAGUS ARDIYANTO	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	198609052025211042	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Mengetahui jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	Kuantitas	Jumlah komponen jenis dokumen yang diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1AlGyN0Bgs7jV3il0nfQrICgl_jPWw3pi/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1AlGyN0Bgs7jV3il0nfQrICgl_jPWw3pi/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Memahami metode pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu (misalnya, tanggal, jenis dokumen, atau kepentingan)	Kuantitas	Jumlah pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1fF65uwDN-UzYqjmouRXuA1eaA8_m2TcA/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1fF65uwDN-UzYqjmouRXuA1eaA8_m2TcA/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Mengetahui standar keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan keamanan dalam penyimpanan dokumen fisik maupun digital	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1jNkKmgw0Ud67YIDqyfDOM9n_rB2FMc9G/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1jNkKmgw0Ud67YIDqyfDOM9n_rB2FMc9G/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Membuat dokumen, spreadsheet, atau presentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas	Kuantitas	Jumlah dokumen, spreadsheet, atau presentasi sederhana sesuai kebutuhan tugas	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1iGidgCkeqj8XKjzRX4mzqhXOIUJ-n2wy/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1iGidgCkeqj8XKjzRX4mzqhXOIUJ-n2wy/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Jadwal kegiatan menggunakan kalender digital dan menyebarkan undangan rapat	Kuantitas	Jumlah kegiatan menggunakan kalender digital dan menyebarkan undangan rapat	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1HCHDNDgeMGb7UTB DKzy51PVWFNP51haD/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1HCHDNDgeMGb7UTB DKzy51PVWFNP51haD/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kantor	Prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan	Kuantitas	Jumlah pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1moToJGy3Eq-Dnk5ODNCZyjd3eZ5qmTv/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1moToJGy3Eq-Dnk5ODNCZyjd3eZ5qmTv/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1JD_GSWD3QXK6sDrQ_QfqI_aHgRW_6jjbu/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1JD_GSWD3QXK6sDrQ_QfqI_aHgRW_6jjbu/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
8	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1R2QyNVkjK5iNjwUZPz67IvasIES8-rpk/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1R2QyNVkjK5iNjwUZPz67IvasIES8-rpk/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
9	Dokumen Kepegawaian yang dikelola dengan baik	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1IBeir60LSElSfHw1Ut9FjBlfQpt2QXcg/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 Bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/11Beir60LSElHw1Ut9FjBlfQpt2QXcg/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA **UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pimpinan: 🍌🍌🍌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Pimpinan: 🍌🍌🍌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Pimpinan: 🍌🍌🍌	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Pimpinan: 🍌🍌🍌	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩🇮
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



DWI BAGUS ARDIYANTO
198609052025211042

Rembang, 15 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HERU SUSANTO
	NIP	: 198606192025211044
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ISMIATI, SH
	NIP	: 197811252007012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAMBANG SETIYONO, SE, MM, S.E.
	NIP	: 197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 19 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

HERU SUSANTO
198606192025211044

Rembang, 19 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ISMIATI, SH
197811252007012007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERU SUSANTO	1	NAMA	ISMIATI, SH
2	NIP	198606192025211044	2	NIP	197811252007012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM 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)

UTAMA

1	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengetahui jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	Kuantitas	Laporan dokumen yang perlu diarsipkan	4 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	4 bulan
2	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memahami metode pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu	Kuantitas	Laporan dokumen berdasarkan kategori	4 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	4 bulan
3	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan	Kuantitas	Laporan penyusunan jadwal rapat	4 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	4 bulan
4	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya	Kuantitas	Jumlah penyusunan surat	4 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	4 bulan
5	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	4 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	4 bulan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong orang lain
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai



HERU SUSANTO
198606192025211044

Rembang, 19 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ISMIATI, SH
197811252007012007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi Ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bimtek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan kendaraan dinas roda dua untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan laporan sub program dan keuangan.
2.	Hasil kerja terselesaikan terpenuhinya administrasi Keuangan yang tertib dengan kualitas baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka ASN akan diberikan penilaian kerja yang baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka ASN akan diberikan peringatan.

Pegawai yang Dinilai



HERU SUSANTO
198606192025211044

Rembang, 19 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ISMIATI, SH
197811252007012007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERU SUSANTO	1	NAMA	ISMIATI, SH
2	NIP	198606192025211044	2	NIP	197811252007012007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengetahui jenis dokumen yang perlu diarsipkan sesuai kebutuhan organisasi	Kuantitas	Laporan dokumen yang perlu diarsipkan	4 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/11fKDnTGaakM5F11N2xt2Yuip3Y93bZ7C/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	4 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/11fKDnTGaakM5F11N2xt2Yuip3Y93bZ7C/view?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memahami metode pengelompokan dokumen berdasarkan kategori tertentu	Kuantitas	Laporan dokumen berdasarkan kategori	4 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1WuIge_62srQn-br-p7UzkWaJcTDTdXB1/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	4 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1WuIge_62srQn-br-p7UzkWaJcTDTdXB1/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosedur pengaturan jadwal rapat dan agenda pimpinan	Kuantitas	Laporan penyusunan jadwal rapat	4 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1c3OhgIk8Ugg3qoqBIgYxDbq0CjPdpQqh/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	4 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1c3OhgIk8Ugg3qoqBIgYxDbq0CjPdpQqh/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prinsip dasar pembuatan surat resmi atau dokumen administrasi lainnya	Kuantitas	Jumlah penyusunan surat	4 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1c3OhgIk8Ugg3qoqBIgYxDbq0CjPdpQqh/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	4 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1c3OhgIk8Ugg3qoqBIgYxDbq0CjPdpQqh/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	4 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1WuIge_62srQn-br-p7UzkWaJcTDTdXB1/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	4 bulan	1 dokumen berdasarkan waktu pelaksanaan berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1WuIge_62srQn-br-p7UzkWaJcTDTdXB1/view?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌🍌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pimpinan: 🍌🍌🍌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan: 🍌🍌🍌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong orang lain Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Pimpinan: 🍌🍌🍌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Pimpinan: 🍌🍌🍌
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



HERU SUSANTO
198606192025211044

Rembang, 19 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ISMIATI, SH
197811252007012007