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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / IV/a	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

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 publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Kuantitas	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,5
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan
2	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah Indikator : Nilai komponen pelaporan kinerja dalam SAKIP kabupaten	Tercapaianya Nilai SAKIP Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Nilai SAKIP Kecamatan	61
			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:

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

Pegawai yang Dinilai

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
19821029200112100 2

REMBANG, 10 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA
19670907199403 1004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan Pegawai yang sesuai kompetisi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dokumen Sakip dan Lakip
2.	Dokumen Kepegawaian
3.	Dokumen Laporan Keuangan
4.	Dokumen BMD
5.	Dokumen Laporan realisasi PBB dan Survei Kepuasan Masarakan
6.	Dokumen Laporan Pemberdayaan Masyarakat
7.	Dokumen Laporan Pembinaan Penyelenggaran Pemerintrah Desa
8.	Dokumen Laporan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
KONSEKUENSI	
1.	1. Ketika target terpenuhi saya ingin menerima promosi Jabatan

Pegawai yang Dinilai

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
198210292001121002

REMBANG, 10 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

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

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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 / IV/a	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 PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Kuantitas	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,5	87,5 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1zmSUvS1fuxw1vsgvNJjaAq0bdae0zZJw/view?usp=sharing	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	87,5 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1zmSUvS1fuxw1vsgvNJjaAq0bdae0zZJw/view?usp=sharing	
2	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah Indikator : Nilai komponen pelaporan kinerja dalam SAKIP kabupaten	Tercapaianya Nilai SAKIP Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Nilai SAKIP Kecamatan	61	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BOKGCKZfuGw6B2ikbcHWdMZeR6C1bjSr/view?usp=sharing	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Pelaksanaan kegiatan	12 bulan	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BOKGCKZfuGw6B2ikbcHWdMZeR6C1bjSr/view?usp=sharing	
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:	
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		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:	
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:	
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

REMBANG, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

Pejabat Penilai Kinerja

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

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	:	198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
2.	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
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ABDUL HAFIDZ
	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, 10 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

REMBANG, 10 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

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

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / IV/a	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 PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Kuantitas	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,5	87,5 berdasarkan Laporan IKM	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	87,5 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1zmSUvS1fuxw1vsgvNJjaAq0bdae0zZJw/view?usp=sharing	
2	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah Indikator : Nilai komponen pelaporan kinerja dalam SAKIP kabupaten	Tercapaianya Nilai SAKIP Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Nilai SAKIP Kecamatan	61	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BOKGCKZfuGw6B2ikbcHWdMZeR6C1bjSr/view?usp=sharing	

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Pelaksanaan kegiatan	12 bulan	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BOKOCKZfuGw6B2ikbcHWdMZeR6C1bjSr/view?usp=sharing	

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:
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	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
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:	
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

REMBANG, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
19821029200 121002

Pejabat Penilai Kinerja

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

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	:	198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
2.	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
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ABDUL HAFIDZ
	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, 10 Januari 2024
7. Pegawai Yang Dinilai

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

REMBANG, 10 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

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

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / IV/a	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 PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Kuantitas	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,5	87,5 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1zmSUvS1fuxw1vsgvNJjaAq0bdae0zZJw/view?usp=sharing	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	87,5 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1zmSUvS1fuxw1vsgvNJjaAq0bdae0zZJw/view?usp=sharing	
2	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah Indikator : Nilai komponen pelaporan kinerja dalam SAKIP kabupaten	Tercapaianya Nilai SAKIP Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Nilai SAKIP Kecamatan	61	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BOKGCKZfuGw6B2ikbcHWdMZeR6C1bjSr/view?usp=sharing	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Pelaksanaan kegiatan	12 bulan	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BOKQCKZfuGw6B2ikbcHWdMZeR6C1bjSr/view?usp=sharing	
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:	
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		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:	
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:	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

REMBANG, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

Pejabat Penilai Kinerja

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

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
	NIP	:	198210292001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
2.	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
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ABDUL HAFIDZ
	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, 10 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

REMBANG, 10 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

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

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM	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 / IV/a
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	Prosentasi Dokumen IKM Kecamatan	Kuantitas	Laporan Dokumen IKM Kecamatan	1 Dokumen
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan
2	Tercapaianya Nilai SAKIP Kecamatan	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen SAKIP Kecamatan) yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	1 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	

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SETIYONO , SE, MM
197409181998021001

Rembang, 4 Januari 2023
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 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Personil yang menguasai TI yang sesuai kompetensi
2.	Dalam rangka memenuhi kebutiuhan ASN sesuai kompetensi di Kecamatan Rembang maka ASN Bimtek/Lokakarya/Rakor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dokumen Kepegawaian
2.	Dokumen Renja, Restra, LKJIP
3.	Dokumen BMD
4.	Laporan Keuangan
KONSEKUENSI	
1.	Dukungan anggaran kegiatan yang memadai
2.	Dukungan sumber daya manusia dengan tambahan pegawai
3.	Dukungan sarana prasarana penunjang kegiatan

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SETIYONO , SE, MM
197409181998021001

Rembang, 4 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM	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 / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya **Kualitas** Pelayanan **Kecamatan**	Prosentasi Dokumen IKM Kecamatan	Kuantitas	Laporan Dokumen IKM Kecamatan	1 Dokumen	86,70 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/14lTCe1iQc_OwYe3OqCS775zRnkYn3tSk/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	86,70 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/14lTCe1iQc_OwYe3OqCS775zRnkYn3tSk/view?usp=sharing	Pimpinan:
2	**Tercapainya** Nilai SAKIP **Kecamatan**	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen SAKIP Kecamatan) yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	1 Dokumen	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BBJuzhLSe7wvOPDAiPiz5FUBa_PECqNI/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BBJuzhLSe7wvOPDAiPiz5FUBa_PECqNI/view?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK **BERKELANJUTAN** BERDASARKAN **BUKTI DUKUNG**
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	**Ekspektasi Khusus Pimpinan:** **Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas**	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:** **Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi**	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

Rembang, 5 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210192001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
	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 / 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, 5 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

Rembang, 5 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM	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 / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Prosentasi Dokumen IKM Kecamatan	Kuantitas	Laporan Dokumen IKM Kecamatan	1 Dokumen	86,70 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/14ITCe1iQc_OwYe3OqCS775zRnkYn3tSk/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	86,70 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/14ITCe1iQc_OwYe3OqCS775zRnkYn3tSk/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠
2	Tercapainya Nilai SAKIP Kecamatan	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen SAKIP Kecamatan) yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	1 Dokumen	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1dFqE7RuDqqkn5BRqSrhromfJwlQ2SQSJ/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BBJuzhLSe7wvOPDAiPiz5FUBa_PECqNI/view?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
19740918199[illegible]021001

Rembang, 4 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
19821[illegible]2292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
	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 / 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, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

Rembang, 4 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM	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 / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Prosentasi Dokumen IKM Kecamatan	Kuantitas	Laporan Dokumen IKM Kecamatan	1 Dokumen	86,70 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/14lTCe1iQc_OwYe3OqCS775zRnkYn3tSk/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	86,70 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/14lTCe1iQc_OwYe3OqCS775zRnkYn3tSk/view?usp=sharing	Pimpinan:
2	Tercapainya Nilai SAKIP Kecamatan	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen SAKIP Kecamatan) yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	1 Dokumen	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BBJuzhLSe7wvOPDAiPiz5FUBa_PECqNI/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	65,46 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BBJuzhLSe7wvOPDAiPiz5FUBa_PECqNI/view?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3 Kompeten		
- 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		
- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♣♣♣
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
	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 / 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, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

Rembang, 4 Januari 2024
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 2023

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 / IV/a
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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Kuantitas	Penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	200
			Waktu	Waktu penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 10 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

SAIFUL ANWAR , SH
197109291994011002

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 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi kebutuhan ASN di Kecamatan Rembang maka ASN diikutkan Bintek/Lokarkarya/Rakor
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana prasarana dengan diberikan kendaraan dinas roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja Progres terlaksananya keamanan di Kecamatan Rembang
2.	Hasil kerja dilaporkan harian/bulanan yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan ketetraman dan ketertiban umum
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan mendapatkan reward
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka perlu pengkajian kembali dan berusaha meningkatkan kinerjanya

Pegawai yang Dinilai

SAIFUL ANWAR , SH
197109291994011002

Rembang, 10 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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 / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Kuantitas	Penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	200	1 Laporan berdasarkan Penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	12 bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Pimpinan: ♠♠♠
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 10 Juli 2023

Pegawai yang Dinilai

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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 / 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, 10 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

Rembang, 10 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 :** Indek **Kepuasan Masyarakat** (IKM)	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Kuantitas	Penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	200	1 Laporan berdasarkan Penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	12 bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

	PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 9 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SAIFUL ANWAR, SH	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
197109291994011002	198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / 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, 9 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

Rembang, 9 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek **Kepuasan** Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Kuantitas	Penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	200	1 Laporan berdasarkan Penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Pimpinan: ♠♠♠
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

Rembang, 9 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / 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, 9 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

Rembang, 9 Januari 2024
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 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUDARNO, SH	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196801171989031006	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
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	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Nilai Indek Kepuasan Masayarakat Kecamatan	60
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen IKM Kecamtan	3 bulan
2	Tercapaianya Nilai SAKIP Kecamatan Indikator : Jumlah Nilai SAKIP Kecamatan	Meningkatnya Pemerintah Desa yang lunas Bayar PBB	Kuantitas	Terpenuhinya rekapitulasi PBB tingkat Kecamatan	34
			Waktu	Waktu pelaksanakan rekapitulasi capaian PBB tingkat Kecamatan	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				

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai

SUDARNO , SH
19680[illegible]171989031006

Rembang, 10 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
19821029200[illegible]121002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi kebutuhan ASN di Kecamatan Rembang maka ASN diikutkan Bintek/Lokarya/Rakor
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan Kendaraan dinas roda dua untuk menunjang kegiatan schari-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 pemerintahan yang tertib administrasi
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

SUDARNO , SH
19680117 1989031006

Rembang, 10 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP , M.Si
19821029 200112 1002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUDARNO, SH	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196801171989031006	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek **Kepuasan** Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat Kecamatan	60	60 berdasarkan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen IKM Kecamtan	3 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen IKM Kecamtan	Pimpinan:
2	Tercapaianya Nilai SAKIP Kecamatan Indikator : Jumlah Nilai SAKIP Kecamatan	Meningkatnya Pemerintah Desa yang lunas Bayar PBB	Kuantitas	Terpenuhinya rekapitulasi PBB tingkat Kecamatan	34	34 berdasarkan Terpenuhinya rekapitulasi PBB tingkat Kecamatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanakan rekapitulasi capaian PBB tingkat Kecamatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu pelaksanakan rekapitulasi capaian PBB tingkat Kecamatan	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING **PERILAKU KERJA** SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA **PEGAWAI** BAIK

Pegawai yang Dinilai

SUPARNO, SH
196801171989031006

Rembang, 10 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUDARNO, SH
	NIP	:	196801171989031006
	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 / 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, 10 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

SUDARNO, SH
196801171989031006

Rembang, 10 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUDARNO, SH	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196801171989031006	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Nilai Indek Kepuasan Masayarakat Kecamatan	60	60 berdasarkan Nilai Indek Kepuasan Masayarakat Kecamatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen IKM Kecamtan	3 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen IKM Kecamtan	Pimpinan:
2	Tercapainya Nilai SAKIP Kecamatan Indikator : Jumlah Nilai SAKIP Kecamatan	Meningkatnya Pemerintah Desa yang lunas Bayar PBB	Kuantitas	Terpenuhinya rekapitulasi PBB tingkat Kecamatan	34	34 berdasarkan Terpenuhinya rekapitulasi PBB tingkat Kecamatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanakan rekapitulasi capaian PBB tingkat Kecamatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu pelaksanakan rekapitulasi capaian PBB tingkat Kecamatan	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 9 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUDARNO, SH	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
196801171989031006	198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUDARNO, SH
	NIP	:	196801171989031006
	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 / 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, 9 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUDARNO, SH
196801171989031006

Rembang, 9 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUDARNO, SH	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196801171989031006	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Nilai Indek Kepuasan Masayarakat Kecamatan	60	60 berdasarkan Nilai Indek Kepuasan Masayarakat Kecamatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen IKM Kecamtan	3 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen IKM Kecamtan	Pimpinan:
2	Tercapainya Nilai SAKIP Kecamatan Indikator : Jumlah Nilai SAKIP Kecamatan	Meningkatnya Pemerintah Desa yang lunas Bayar PBB	Kuantitas	Terpenuhinya rekapitulasi PBB tingkat Kecamatan	34	34 berdasarkan Terpenuhinya rekapitulasi PBB tingkat Kecamatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanakan rekapitulasi capaian PBB tingkat Kecamatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu pelaksanakan rekapitulasi capaian PBB tingkat Kecamatan	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:** Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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:** Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3 Kompeten		
- 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		
- 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		
- 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		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	**Ekspektasi Khusus Pimpinan:** Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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:** Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

SUPARNO, SH
196801111989031006

Rembang, 9 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
19821029200112100[illegible]

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUDARNO, SH
	NIP	:	196801171989031006
	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 / 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, 9 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUDARNO, SH
196801171989031006

Rembang, 9 Januari 2024
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 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG SUKOCO	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196612231991031007	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Kuantitas	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Desa	65
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen IKM Desa	3 bulan
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Administrasi Pemerintahan Desa sudah tertib	Kuantitas	Laporan administrasi Pemerintah Desa yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan laporan Pemerintah Desa yang dibuat	12 bulan
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jabatan Kepala desa dan Perangkat Desa telah terpenuhi	Kuantitas	Dokumen Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terselesaikan	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terselesaikan	12 bulan
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Aparatur Pemerintah Desa yang kompeten	Kuantitas	Laporan Aparatur Pemerintah Desa yang dibuat	34

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 Penyusunan Laporan Aparatur Pemerintah Desa yang dibuat	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				
	- 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				
	- 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				
	- 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				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA	
- 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

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

Rembang, 12 Februari 2024
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 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi kebutuhan ASN di kecamatan Rembang maka ASN diikutkan Bintek/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 pemerintahan desa yang tertib administrasi
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

SUBAMBANG SUKOCO
196612231991031007

Rembang, 12 Februari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG SUKOCO	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196612231991031007	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Kuantitas	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Desa	65	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Rr8CsAP51Obgh2ePlzZjs_0Np7iT40si/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen IKM Desa	3 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Rr8CsAP51Obgh2ePlzZjs_0Np7iT40si/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Administrasi Pemerintahan Desa sudah tertib	Kuantitas	Laporan administrasi Pemerintah Desa yang dibuat	12	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1lv6m2WqgGPIS6WL8-HE-xC8HlFnc8gDl/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan Pemerintah Desa yang dibuat	12 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1lv6m2WqgGPIS6WL8-HE-xC8HlFnc8gDl/view?usp=sharing	Pimpinan:
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jabatan Kepala desa dan Perangkat Desa telah terpenuhi	Kuantitas	Dokumen Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terselesaikan	34	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terselesaikan	12 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Aparatur Pemerintah Desa yang kompeten	Kuantitas	Laporan Aparatur Pemerintah Desa yang dibuat	34	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Penyusunan Laporan Aparatur Pemerintah Desa yang dibuat	12 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

Rembang, 12 Februari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BAMBANG SUKOCO
	NIP	:	196612231991031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	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 / 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, 12 Februari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

, 12 Februari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG SUKOCO	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196612231991031007	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Kuantitas	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Desa	65	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Rr8CsAP51Obgh2ePlzZjs_0Np7iT40si/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen IKM Desa	3 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Rr8CsAP51Obgh2ePlzZjs_0Np7iT40si/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Administrasi Pemerintahan Desa sudah tertib	Kuantitas	Laporan administrasi Pemerintah Desa yang dibuat	12	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1lv6m2WqgGPIS6WL8-HE-xC8HlFnc8gDl/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan Pemerintah Desa yang dibuat	12 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1lv6m2WqgGPIS6WL8-HE-xC8HlFnc8gDl/view?usp=sharing	Pimpinan:
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jabatan Kepala desa dan Perangkat Desa telah terpenuhi	Kuantitas	Dokumen Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terselesaikan	34	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terselesaikan	12 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Aparatur Pemerintah Desa yang kompeten	Kuantitas	Laporan Aparatur Pemerintah Desa yang dibuat	34	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Penyusunan Laporan Aparatur Pemerintah Desa yang dibuat	12 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

Rembang, 12 Februari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BAMBANG SUKOCO
	NIP	:	196612231991031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	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 / 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, 12 Februari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

Rembang, 12 Februari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG SUKOCO	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196612231991031007	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Kuantitas	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Desa	65	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Rr8CsAP51Obgh2ePlzZjs_0Np7iT40si/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen IKM Desa	3 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Rr8CsAP51Obgh2ePlzZjs_0Np7iT40si/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Administrasi Pemerintahan Desa sudah tertib	Kuantitas	Laporan administrasi Pemerintah Desa yang dibuat	12	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1lv6m2WqgGPIS6WL8-HE-xC8HlFnc8gDl/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan Pemerintah Desa yang dibuat	12 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1lv6m2WqgGPIS6WL8-HE-xC8HlFnc8gDl/view?usp=sharing	Pimpinan:
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jabatan Kepala desa dan Perangkat Desa telah terpenuhi	Kuantitas	Dokumen Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terselesaikan	34	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah terselesaikan	12 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Aparatur Pemerintah Desa yang kompeten	Kuantitas	Laporan Aparatur Pemerintah Desa yang dibuat	34	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Penyusunan Laporan Aparatur Pemerintah Desa yang dibuat	12 bulan	95 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1tgWbdzzEvfcpIt3wVoHwwcC1doPm2MXE/view?usp=sharing	Pimpinan:

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♣♣♣
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♣♣♣

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 12 Februari 2024

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BAMBANG SUKOCO
	NIP	:	196612231991031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	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 / 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, 12 Februari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

Rembang, 12 Februari 2024
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 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
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	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Kuantitas	Jumlah laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan dan disampaikan tepat waktu	2
			Waktu	Waktu laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan yang terselesaikan	12 Bulan
2	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terpenuhinya jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	3
			Waktu	Waktu Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	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	

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 11 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETYONO , SE, MM
197409181998021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi kebutuhan ASN di Kecamatan Rembang maka ASN diikutkan Bintek/Lokakarya/Rakor
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan Kendaraan roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari di Kantor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Kepegawaian
2.	Laporan BMD
3.	Laporan Administrasi Perkantoran
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan reward
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka perlu pengkajian kembali dan berusaha meningkatkan kinerja

Rembang, 11 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Kuantitas	Jumlah laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan dan disampaikan tepat waktu	2	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/13geE_LcjtvLyzCPbfkdz7tDyJ41qQtgC?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan yang terselesaikan	12 Bulan	12 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1YdhD9KDuqO0N3m26jXZR1ahIFhzvuPWf/view?usp=sharing	Pimpinan:
2	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terpenuhinya jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	3	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VqrPYYr2LV-Fze0WLi4MHiWGIA0Ty-iL?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	12 Bulan	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VqrPYYr2LV-FzcOWLi4MHiWGIA0Ty-iL?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: 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, 11 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 11 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

Rembang, 11 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Kuantitas	Jumlah laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan dan disampaikan tepat waktu	2	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/13geE_LcjtvLyzCPbfkdz7tDyJ41qQtgC?usp=drive_link	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan yang terselesaikan	12 Bulan	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/13geE_LcjtvLyzCPbfkdz7tDyJ41qQtgC?usp=drive_link	Pimpinan: ♣♣♣
2	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terpenuhinya jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	3	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VqrPYYr2LV-Fzc0WLi4MHiWGIA0Ty-iL?usp=sharing	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	12 Bulan	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VqrPYYr2LV-Fzc0WLi4MHiWGIA0Ty-iL?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten	
- 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	
- 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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: 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, 11 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

Rembang, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Kuantitas	Jumlah laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan dan disampaikan tepat waktu	2	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/13geE_LcjtvLyzCPbfkdz7tDyJ41qQtgC?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan yang terselesaikan	12 Bulan	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/13geE_LcjtvLyzCPbfkdz7tDyJ41qQtgC?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠
2	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terpenuhinya jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	3	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VqrPYYr2LV-Fze0WLi4MHiWGIA0Ty-iL?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Laporan Administrasi Kepegawaian yang Sesuai Ketentuan	12 Bulan	12 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VqrPYYr2LV-Fzc0WLi4MHiWGIA0Ty-iL?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: 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, 11 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

Rembang, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
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 2023

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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	12
			Waktu	Waktu penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	12 bulan
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Kuantitas	Dokumen laporan IKM Kelurahan	61
			Waktu	Waktu dokumen IKM Kelurahan	1 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	

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai

KUSNIYATI , S.A.P
197207231993032008

Rembang, 10 Januari 2023
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 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi kebutuhan ASN di Kecamatan Rembang maka ASN diikutkan Bintek/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, 10 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	12	6 Laporan berdasarkan Penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	12 bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	Pimpinan:
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Kuantitas	Dokumen laporan IKM Kelurahan	61	31 Laporan berdasarkan Dokumen laporan IKM Kelurahan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu dokumen IKM Kelurahan	1 bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu dokumen IKM Kelurahan	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 10 Juli 2023

Pegawai yang Dinilai

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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, 10 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

Rembang, 10 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	12	6 Laporan berdasarkan Penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	12 bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	Pimpinan:
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Kuantitas	Dokumen laporan IKM Kelurahan	61	30 Laporan berdasarkan Dokumen laporan IKM Kelurahan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu dokumen IKM Kelurahan	1 bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu dokumen IKM Kelurahan	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 9 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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, 9 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

Rembang, 9 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / SESEUAI EKSPEKTASI	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 : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	12	12 Laporan berdasarkan Penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyelenggaraan penunjang kesejahteraan masyarakat yang ditangani	Pimpinan:
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Kuantitas	Dokumen laporan IKM Kelurahan	61	61 Laporan berdasarkan Dokumen laporan IKM Kelurahan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu dokumen IKM Kelurahan	1 bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu dokumen IKM Kelurahan	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 9 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
KUSNIYATI, S.A.P	ABDUR RO'UF, S.STP, M.Si
197207231993032008	198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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, 9 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

Rembang, 9 Januari 2024
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 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISMIATI, SH	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
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	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	jumlah dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
2	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terwujudnya keselarasan perencanaan terhadap capaian kinerja perangkat daerah yang telah tercapai	Kuantitas	Jumlah Dokumen perencanaan capaian kinerja yang terselesaikan tepat waktu	3 dokumen
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perencanaan capaian kerja yang terselesaikan	12 bulan
3	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Tersusunnya dokumen pelaporan keuangan dengan kualitas baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen pelaporan keuangan yang telah dibuat dengan kualitas baik	1 dokumen
			Waktu	waktu penyusunan dokumen pelaporan keuangan yang telah dibuat	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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 11 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ISMIATI , SH	BAMBANG SETIYONO , SE, MM
197811252007012007	197409181998021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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

Rembang, 11 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

ISMIATI , SH

197811252007012007

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO , SE, MM

197409184998021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISMIATI, SH	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
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	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	jumlah dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	1 dokumen	5 dokumen berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1aMNy5sWctoxMt-YRveZ19w038M3wa5O_/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	5 dokumen berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1aMNy5sWctoxMt-YRveZ19w038M3wa5O_/view?usp=drive_link	Pimpinan:
2	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terwujudnya keselarasan perencanaan terhadap capaian kinerja perangkat daerah yang telah tercapai	Kuantitas	Jumlah Dokumen perencanaan capaian kinerja yang terselesaikan tepat waktu	3 dokumen	3 Dokumen berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1-8tkd4sbMHKnTIQ2ABkWRDOvb3MwxYHb/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perencanaan capaian kerja yang terselesaikan	12 bulan	2 Dokumen berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1-8tkd4sbMHKnTIQ2ABkWRDOvb3MwxYHb/view?usp=drive_link	Pimpinan:
3	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Tersusunnya dokumen pelaporan keuangan dengan kualitas baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen pelaporan keuangan yang telah dibuat dengan kualitas baik	1 dokumen	1 Dokumen berdasarkan https://drive.google.com/file/d/15iinrvAYVZDiHKyZ1cDISbWZ96VhgY31/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyusunan dokumen pelaporan keuangan yang telah dibuat	12 bulan	1 dokumen berdasarkan https://drive.google.com/file/d/15iinrvAYVZDiHKyZ1cDISbWZ96VhgY31/view?usp=drive_link	Pimpinan: 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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

ISMIATI, SH
197811252007012007

Rembang, 11 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 11 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

ISMIATI, SH
197811252007012007

Rembang, 11 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISMIATI, SH	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
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	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	jumlah dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	1 dokumen	Nilai Sakip sebesar 65,46 berdasarkan Dokumen Sakip Kecamatan Rembang	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dokumen Sakip Kec Rembang	Pimpinan:
2	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terwujudnya keselarasan perencanaan terhadap capaian kinerja perangkat daerah yang telah tercapai	Kuantitas	Jumlah Dokumen perencanaan capaian kinerja yang terselesaikan tepat waktu	3 dokumen	3 Dokumen berdasarkan Laporan Ranwal Tahun 2024, Renja Tahun 2023 dan Renja Perubahan Tahun 2023	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perencanaan capaian kerja yang terselesaikan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dokumen Ranwal tahun 2024, Renja Tahun 2023 dan Renja Perubahan 2023	Pimpinan:
3	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Tersusunnya dokumen pelaporan keuangan dengan kualitas baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen pelaporan keuangan yang telah dibuat dengan kualitas baik	1 dokumen	2 Dokumen berdasarkan Dokumen laporan evaluasi kinerja perangkat daerah dan Dokumen Laporan LKPD	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyusunan dokumen pelaporan keuangan yang telah dibuat	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan Evaluasi kinerja perangkat daerah dan Dokumen LKPD	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ISMIATI, SH
197811252007012007

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ISMIATI, SH
197811252007012007

Rembang, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISMIATI, SH	1	NAMA	BAMBANG SETIYONO, SE, MM
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	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	jumlah dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	1 dokumen	Nilai Sakip Tahun 2023 sebesar 65,46 berdasarkan Dokumen Sakip Kecamatan Rembang	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dokumen Sakip Kecamatan Rembang	Pimpinan:
2	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Terwujudnya keselarasan perencanaan terhadap capaian kinerja perangkat daerah yang telah tercapai	Kuantitas	Jumlah Dokumen perencanaan capaian kinerja yang terselesaikan tepat waktu	3 dokumen	3 Dokumen berdasarkan Dokumen Ranwal tahun 2024, Renja Tahun 2023 dan Renja Perubahan 2023	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perencanaan capaian kerja yang terselesaikan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dokumen Ranwal tahun 2024, Renja Tahun 2023 dan Renja Perubahan 2023	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Prosentase Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Tersusunnya dokumen pelaporan keuangan dengan kualitas baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen pelaporan keuangan yang telah dibuat dengan kualitas baik	1 dokumen	2 Dokumen berdasarkan Laporan Evaluasi kinerja perangkat daerah dan Dokumen LKPD	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyusunan dokumen pelaporan keuangan yang telah dibuat	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan Evaluasi kinerja perangkat daerah dan Dokumen LKPD	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten	
- 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	
- 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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♞♞♞
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

ISMIATI, SH
197811252007012007

Rembang, 11 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
197409181998021001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ISMIATI, SH
197811252007012007

Rembang, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SETIYONO, SE, MM
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 2023

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	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	17
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai

WAHYU HARIYADI
196803031993031014

Rembang, 16 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR , SH
197109291994011002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bintek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membuthkan 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, 16 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR , SH

197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	17	1 Laporan berdasarkan Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan:
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4	1 Laporan berdasarkan Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♞♞♞
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan: ♞♞♞
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12	1 Dokumen berdasarkan Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan: ♞♞♞
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Buan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30	1 Laporan berdasarkan Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan:
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 17 Juli 2023

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
WAHYU KARIYADI	SAIFUL ANWAR, SH
196803031993031014	197109291994011002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

WAHYU KARIYADI
196803031993031014

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	17	1 Laporan berdasarkan Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan berdasarkan 1 Laporan	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan:
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan:
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12	1 Dokumen berdasarkan Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan:
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30	1 Laporan berdasarkan Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3 Kompeten		
- 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		
- 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		
- 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		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
WAHYU KARIYADI	SAIFUL ANWAR, SH
195803031993031014	197109291994011002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

WAHYU KARIYADI
196803031993031014

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	17	1 Laporan berdasarkan Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4	1 Laporan berdasarkan Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♣♣♣
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan: ♣♣♣
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12	1 Dokumen berdasarkan Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan: ♣♣♣
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30	1 Laporan berdasarkan Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan:
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

WAHYU KARIYADI
196803031993031014

Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

WAHYU KARIYADI
196803031993031014

Rembang, 15 Januari 2024
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 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARIYADI	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	196607181993081001	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/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	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasi umum di lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 Bulan
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Melaksanakan pengumpulan data kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk diolah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan	Kuantitas	Laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	12 Bulan
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	12 Bulan
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	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	
	- 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		
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

HARIYADI
196607181993081001

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bintek.
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 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

HARIYADI
196607181993081001

Rembang, 16 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARIYADI	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	196607181993081001	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasi umum di lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	300	1 Dokumen berdasarkan Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Melaksanakan pengumpulan data kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk diolah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan	Kuantitas	Laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	300	1 Dokumen berdasarkan Laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	Pimpinan:
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	Pimpinan:
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen surat yang telah dibaca	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	Pimpinan:
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	Pimpinan:
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♞♞♞
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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: ♞♞♞

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

HARIYADI
196807181993081001

Rembang, 17 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HARIYADI
	NIP	:	196607181993081001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/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
	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, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

HARIYADI
196607181993081001

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARIYADI	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	196607181993081001	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasi umum di lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	300	1 Dokumen berdasarkan Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Melaksanakan pengumpulan data kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk diolah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan	Kuantitas	Laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	300	1 Dokumen berdasarkan Laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen surat yang telah dibaca	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	Pimpinan: ♣♣♣
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	Pimpinan: ♣♣♣
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♞♞♞
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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: ♞♞♞

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♞♞♞
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
HARIYADI	LISA KUSTRIYANA, S.E.
196607181993081001	198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HARIYADI
	NIP	:	196607181993081001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/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
	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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

HARIYADI
196607181993081001

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARIYADI	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	196607181993081001	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasi umum di lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	300	1 Dokumen berdasarkan Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Melaksanakan pengumpulan data kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk diolah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan	Kuantitas	Laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	300	1 Dokumen berdasarkan Laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan data kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen surat yang telah dibaca	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	Pimpinan: ♣♣♣
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	Pimpinan: ♣♣♣
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	300	1 Laporan berdasarkan Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♞♞♞
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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: ♞♞♞

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

HARIYADI
196407181993081001

Rembang, 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HARIYADI
	NIP	:	196607181993081001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/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
	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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

HARIYADI
196607181993081001

Rembang, 15 Januari 2024
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 2023

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	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melakukan fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan	Kuantitas	Dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	12 Bulan
2	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan	Kuantitas	Dokumen pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan yang telah terselesaikan	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pembinaan administrasi dan managemen pelayanan yang telah terselesaikan	12 Bulan
3	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melakukan kegiatan kehumasan di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	6
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menghimpun data dalam kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	12 Bulan
5	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Kuantitas	Dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12 Bulan
6	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menganalisa perundang-undangan, Keputusan dan ketentuan bidang kegiatan Pelayanan Terpadu (PATEN) di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	1
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	12 Bulan
7	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menganalisa sinergitas, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	1
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	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				

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

DWI ASTUTI HANDAYANI , SE
197504182007012011

Pejabat Penilai Kinerja

SUHARNO , SH
196801171989031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bintek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana berupa Laptop untuk menunjang kegiatan sehari - hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap Bulanan berikut data yang dilaporkan adalah Laporan kegiatan pelayanan terpadu (Paten) di kecamatan Rembang.
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya Administrasi Pelayanan Publik 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.

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

DWI ASTUTI HANDAYANI , SE
197504182007012011

Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO , SH
196801171989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melakukan fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan	Kuantitas	Dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	12	6 Laporan berdasarkan Dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan	Kuantitas	Dokumen pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan yang telah terselesaikan	12	6 Laporan berdasarkan Dokumen pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan yang telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pembinaan administrasi dan managemen pelayanan yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pembinaan administrasi dan managemen pelayanan yang telah terselesaikan	Pimpinan:
3	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melakukan kegiatan kehumasan di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	6	3 Dokumen berdasarkan Laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	Pimpinan:
4	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menghimpun data dalam kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	12	1 Laporan berdasarkan Dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	Pimpinan:
5	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Kuantitas	Dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12	6 Laporan berdasarkan Dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	Pimpinan: ♦♦♦
6	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menganalisa perundang-undangan, Keputusan dan ketentuan bidang kegiatan Pelayanan Terpadu (PATEN) di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	Pimpinan: ♦♦♦
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	Pimpinan: ♦♦♦
7	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menganalisa sinergitas, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	Pimpinan: ♦♦♦
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	Pimpinan: ♦♦♦
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 17 Juli 2023

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DWI ASTUTI HANDAYANI, SE	SUDARNO, SH
197504182007012011	196801171989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
	NIP	:	197504182007012011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS LAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUDARNO, SH
	NIP	:	196801171989031006
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
197504182007012011

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO, SH
196801171989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melakukan fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan	Kuantitas	Dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	12	6 Laporan berdasarkan Dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan	Kuantitas	Dokumen pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan yang telah terselesaikan	12	6 Laporan berdasarkan Dokumen pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pembinaan administrasi dan managemen pelayanan yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pembinaan administrasi dan managemen pelayanan yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♣♣♣
3	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melakukan kegiatan kehumasan di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	6	3 Dokumen berdasarkan Laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
4	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menghimpun data dalam kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	12	1 Laporan berdasarkan Dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	Pimpinan: ♣♣♣
5	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Kuantitas	Dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12	6 Laporan berdasarkan Dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
6	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menganalisa perundang-undangan, Keputusan dan ketentuan bidang kegiatan Pelayanan Terpadu (PATEN) di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
7	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menganalisa sinergitas, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DWI ASTUTI HANDAYANI, SE	SUDARNO, SH
197504182007012011	196801171989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
	NIP	:	197504182007012011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS LAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUDARNO, SH
	NIP	:	196801171989031006
	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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
197504182007012011

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO, SH
196801171989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melakukan fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan	Kuantitas	Dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	12	12 Laporan berdasarkan Dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen fasilitasi, inventaris, sarana dan prasarana pelayanan yang telah dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan	Kuantitas	Dokumen pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan yang telah terselesaikan	12	12 Dokumen berdasarkan Laporan pembinaan dan pengawasan administrasi pelayanan yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pembinaan administrasi dan managemen pelayanan yang telah terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pembinaan administrasi dan managemen pelayanan yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♣♣♣
3	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melakukan kegiatan kehumasan di tingkat Kecamatan	Kuantitas	Laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	6	6 Dokumen berdasarkan Laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan kegiatan kehumasan di tingkat kecamatan yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
4	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menghimpun data dalam kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	12	12 Laporan berdasarkan Dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data dalam kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dihimpun	Pimpinan: ♣♣♣
5	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Kuantitas	Dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12	12 Laporan berdasarkan Dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
6	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menganalisa perundang-undangan, Keputusan dan ketentuan bidang kegiatan Pelayanan Terpadu (PATEN) di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen perundang-undangan, keputusan dan ketentuan bidang kegiatan pelayanan terpadu (Paten) yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
7	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menganalisa sinergitas, sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan	Kuantitas	Dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan yang telah dianalisis sinergitasnya yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DWI ASTUTI HANDAYANI, SE	SUDARNO, SH
197504182007012011	196801171989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
	NIP	:	197504182007012011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS LAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUDARNO, SH
	NIP	:	196801171989031006
	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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DWI ASTUTI HANDAYANI, SE
197504182007012011

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO, SH
196801171989031006

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI CHOLIFAH, SH	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	197005292007012006	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS KELEMBAGAAN	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	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, analisis jabatan, tatalaksana, pelayanan publik (administrasi) dan Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	12 Bulan
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganalisa tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan, (perubahan kelembagaan, nilai kematangan dan komposit perangkat daerah)	Kuantitas	Laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganilis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standart kompetensi jabatan (nomenklatur jabatan, informasi jabatan, peta jabatan kebutuhan pegawai, dan kelas jabatan)	Kuantitas	Laporan analis jabatan, dll yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan analis jabatan, dll yang dibuat	12 Bulan
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganalisis ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik (administrasi)	Kuantitas	Laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	12 Bulan
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun dan menyediakan data Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang telah dibuat	12 Bulan
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan	Kuantitas	Laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	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	

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: erus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

SITI CHOLIFAH , SH
197005292007012006

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka 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 laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari dikantor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan/tribulanan/tahunan berikut data yang dilaporkan adalah laporan kinerja ASN dan laporan BMD (Barang Milik Daerah)
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhnya administrasi kinerja ASN dan Barang Milik Daerah 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

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

SITI CHOLIFAH , SH
197005292007012006

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI CHOLIFAH, SH	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	197005292007012006	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS KELEMBAGAAN	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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, analisis jabatan, tatalaksana, pelayanan publik (administrasi) dan Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganalisa tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan, (perubahan kelembagaan, nilai kematangan dan komposit perangkat daerah)	Kuantitas	Laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganilis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standart kompetensi jabatan (nomenklatur jabatan, informasi jabatan, peta jabatan kebutuhan pegawai, dan kelas jabatan)	Kuantitas	Laporan analis jabatan, dll yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan analis jabatan, dll yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan analis jabatan, dll yang dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan analis jabatan, dll yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganalisis ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik (administrasi)	Kuantitas	Laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun dan menyediakan data Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang telah dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan	Kuantitas	Laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Pimpinan: ♣♣♣
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: erus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 17 Juli 2023

Pegawai yang Dinilai

SITI CHOLIFAH, SH
197005292007012006

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SITI CHOLIFAH, SH
	NIP	:	197005292007012006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS KELEMBAGAAN
	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
	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, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

SITI CHOLIFAH, SH
197005292007012006

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI CHOLIFAH, SH	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	197005292007012006	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS KELEMBAGAAN	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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, analisis jabatan, tatalaksana, pelayanan publik (administrasi) dan Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganalisa tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan, (perubahan kelembagaan, nilai kematangan dan komposit perangkat daerah)	Kuantitas	Laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganilis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standart kompetensi jabatan (nomenklatur jabatan, informasi jabatan, peta jabatan kebutuhan pegawai, dan kelas jabatan)	Kuantitas	Laporan analis jabatan, dll yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan analis jabatan, dll yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan analis jabatan, dll yang dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan analis jabatan, dll yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganalisis ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik (administrasi)	Kuantitas	Laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun dan menyediakan data Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang dibuat	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang telah dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang telah dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan	Kuantitas	Laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	12 Bulan	6 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♣♣♣
3	Kompeten	

	PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: erus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
	RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SITI CHOLIFAH, SH
197005292007012006

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SITI CHOLIFAH, SH
	NIP	:	197005292007012006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS KELEMBAGAAN
	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
	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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SITI CHOLIFAH, SH
197005292007012006

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI CHOLIFAH, SH	1	NAMA	LISA KUSTRIYANA, S.E.
2	NIP	197005292007012006	2	NIP	198110062010012021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS KELEMBAGAAN	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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, analisis jabatan, tatalaksana, pelayanan publik (administrasi) dan Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	12	12 berdasarkan Laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	12 Bulan	12 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan bahan rencana operasional tugas pokok dan fungsi kelembagaan, dll yang dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganalisa tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan, (perubahan kelembagaan, nilai kematangan dan komposit perangkat daerah)	Kuantitas	Laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	12	12 berdasarkan Laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	12 Bulan	12 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan tugas pokok dan fungsi dan evaluasi kelembagaan yang dibuat	Pimpinan:
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganilis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standart kompetensi jabatan (nomenklatur jabatan, informasi jabatan, peta jabatan kebutuhan pegawai, dan kelas jabatan)	Kuantitas	Laporan analis jabatan, dll yang dibuat	12	12 berdasarkan Laporan analis jabatan, dll yang dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan analis jabatan, dll yang dibuat	12 Bulan	12 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan analis jabatan, dll yang dibuat	Pimpinan:
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menganalisis ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik (administrasi)	Kuantitas	Laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	12	12 berdasarkan Laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	12 Bulan	12 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik administrasi yang dibuat	Pimpinan:
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun dan menyediakan data Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang dibuat	12	12 berdasarkan Laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang telah dibuat	12 Bulan	12 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan dan menyediakan data Reformasi Birokrasi yang telah dibuat	Pimpinan:
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyusun data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan	Kuantitas	Laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	12	12 berdasarkan Laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	12 Bulan	12 berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penyusunan data kehumasan, hukum tata usaha dan rumah tangga, kearsipan yang dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: erus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

SITI CHOLIFAH, SH
197005292007012006

Rembang, 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SITI CHOLIFAH, SH
	NIP	:	197005292007012006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS KELEMBAGAAN
	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
	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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SITI CHOLIFAH, SH
197005292007012006

Rembang, 15 Januari 2024
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 2023

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	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja di lingkungan sub bagian keuangan untuk di olah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Dokumen operasional rencana kerja yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen operasional rencana kerja	1 Bulan
2	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Melaksanakan pengumpulan data kegiatan sub bagian keuangan	Kuantitas	Dokumen data sub bagian keuangan yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data kegiatan sub bagian keuangan	12 Bulan
3	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen penyusunan anggaran badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Kuantitas	Dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan dan menyusun bahan surat permitaan pembayaran (SPP) berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang masing-masing	Kuantitas	Dokumen penyusunan Surat permintaan pembayaran (SPP) yang dibuat	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat permintaan pembayaran (SPP)	12 Bulan
5	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan rancangan surat perintah membayar berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang/bagian	Kuantitas	Dokumen penyusunan Surat perintah membayar (SPM) yang dibuat	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat perintah membayar (SPM)	12 Bulan
6	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Mencatat penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang untuk mengecek kesesuaian dengan dokumen yang diusulkan	Kuantitas	Laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang	12 Bulan
7	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Melaksanakan pencatatan, pembukuan, penatausahaan, pemotongan dan penyetoran pajak dan mempertanggungjawabkan keuangan badan/dinas/kantor	Kuantitas	Laporan pertanggungjawabkan keuangan yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan	12 Bulan
8	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

EKO YUNIANTO , SH
197506202009011003

Pejabat Penilai Kinerja

ISMIATI, SH
197811252007012007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka 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 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 YUNIANTO , SH
197506202009011003

Rembang, 16 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ISMIATI , SH
197811252007012007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja di lingkungan sub bagian keuangan untuk di olah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Dokumen operasional rencana kerja yang dibuat	12	6 laporan berdasarkan Dokumen operasional rencana kerja	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen operasional rencana kerja	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen operasional rencana kerja	Pimpinan:
2	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Melaksanakan pengumpulan data kegiatan sub bagian keuangan	Kuantitas	Dokumen data sub bagian keuangan yang dibuat	12	6 Laporan berdasarkan Dokumen data sub bagian keuangan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data kegiatan sub bagian keuangan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data kegiatan sub bagian keuangan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen penyusunan anggaran badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Kuantitas	Dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang yang dibuat	12	6 Laporan berdasarkan Dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Pimpinan:
4	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan dan menyusun bahan surat permitaan pembayaran (SPP) berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang masing-masing	Kuantitas	Dokumen penyusunan Surat permintaan pembayaran (SPP) yang dibuat	300	150 Laporan berdasarkan Dokumen penyusunan Surat permintaan pembayaran (SPP)	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat permintaan pembayaran (SPP)	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat permintaan pembayaran (SPP)	Pimpinan:
5	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan rancangan surat perintah membayar berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang/bagian	Kuantitas	Dokumen penyusunan Surat perintah membayar (SPM) yang dibuat	300	150 Laporan berdasarkan Dokumen penyusunan Surat perintah membayar (SPM)	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat perintah membayar (SPM)	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat perintah membayar (SPM)	Pimpinan:
6	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Mencatat penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang untuk mengecek kesesuaian dengan dokumen yang diusulkan	Kuantitas	Laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang yang dibuat	12	6 dokumen berdasarkan Laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang	Pimpinan:
7	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Melaksanakan pencatatan, pembukuan, penatausahaan, pemotongan dan penyetoran pajak dan mempertanggungjawabkan keuangan badan/dinas/kantor	Kuantitas	Laporan pertanggungjawabkan keuangan yang dibuat	12	6 Laporan berdasarkan Laporan pertanggungjawabkan keuangan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan	Pimpinan:
8	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas yang dibuat	12	6 Dokumen berdasarkan Laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Bulan	6 bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan hasil pelaksanaan tuga	Pimpinan:

TAMBAHAN
RATING HASIL KERJA
-

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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI -

Rembang, 17 Juli 2023

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
EKO YUNIANTO, SH	ISMIATI, SH
197506282009011003	197811252007012007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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
	NIP	:	197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

EKO YUNIANTO, SH
197506202009011003

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

ISMIATI, SH
197811252007012007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja di lingkungan sub bagian keuangan untuk di olah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Dokumen operasional rencana kerja yang dibuat	12	6 Lapoaran berdasarkan Dokumen operasional rencana kerja	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen operasional rencana kerja	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen operasional rencana kerja	Pimpinan:
2	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Melaksanakan pengumpulan data kegiatan sub bagian keuangan	Kuantitas	Dokumen data sub bagian keuangan yang dibuat	12	6 Laporan berdasarkan Dokumen data sub bagian keuangan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data kegiatan sub bagian keuangan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data kegiatan sub bagian keuangan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen penyusunan anggaran badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Kuantitas	Dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang yang dibuat	12	6 Laporan berdasarkan Dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Pimpinan:
4	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan dan menyusun bahan surat permitaan pembayaran (SPP) berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang masing-masing	Kuantitas	Dokumen penyusunan Surat permintaan pembayaran (SPP) yang dibuat	300	150 Laporan berdasarkan Dokumen penyusunan Surat permintaan pembayaran (SPP)	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat permintaan pembayaran (SPP)	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat permintaan pembayaran (SPP)	Pimpinan:
5	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan rancangan surat perintah membayar berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang/bagian	Kuantitas	Dokumen penyusunan Surat perintah membayar (SPM) yang dibuat	300	150 Laporan berdasarkan Dokumen penyusunan Surat perintah membayar (SPM)	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat perintah membayar (SPM)	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat perintah membayar (SPM)	Pimpinan:
6	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Mencatat penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang untuk mengecek kesesuaian dengan dokumen yang diusulkan	Kuantitas	Laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang yang dibuat	12	6 Dokumen berdasarkan Laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang	Pimpinan:
7	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Melaksanakan pencatatan, pembukuan, penatausahaan, pemotongan dan penyetoran pajak dan mempertanggungjawabkan keuangan badan/dinas/kantor	Kuantitas	Laporan pertanggungjawabkan keuangan yang dibuat	12	6 Dokumen berdasarkan Laporan pertanggungjawabkan keuangan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan	Pimpinan:
8	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas yang dibuat	12	6 Dokumen berdasarkan Laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan:

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

-

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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Pimpinan:
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI -

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

EKO YUNIANTO, SH
197506202009011003

Pejabat Penilai Kinerja

ISMIATI, SH
197811252007012007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	NIP	:	197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 15 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

EKO YUNIANTO, SH
197506202009011003

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ISMIATI, SH
197811252007012007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja di lingkungan sub bagian keuangan untuk di olah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Dokumen operasional rencana kerja yang dibuat	12	12 Laporan berdasarkan Dokumen operasional rencana kerja	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen operasional rencana kerja	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen operasional rencana kerja	Pimpinan:
2	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Melaksanakan pengumpulan data kegiatan sub bagian keuangan	Kuantitas	Dokumen data sub bagian keuangan yang dibuat	12	12 Laporan berdasarkan Dokumen data sub bagian keuangan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data kegiatan sub bagian keuangan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data kegiatan sub bagian keuangan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen penyusunan anggaran badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Kuantitas	Dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang yang dibuat	12	12 Laporan berdasarkan Dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penyusunan anggaran keuangan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Pimpinan:
4	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan dan menyusun bahan surat permitaan pembayaran (SPP) berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang masing-masing	Kuantitas	Dokumen penyusunan Surat permintaan pembayaran (SPP) yang dibuat	300	300 Laporan berdasarkan Dokumen penyusunan Surat permintaan pembayaran (SPP)	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat permintaan pembayaran (SPP)	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat permintaan pembayaran (SPP)	Pimpinan:
5	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Menyiapkan rancangan surat perintah membayar berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang/bagian	Kuantitas	Dokumen penyusunan Surat perintah membayar (SPM) yang dibuat	300	300 Laporan berdasarkan Dokumen penyusunan Surat perintah membayar (SPM)	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat perintah membayar (SPM)	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penyusunan surat perintah membayar (SPM)	Pimpinan:
6	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Mencatat penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang untuk mengecek kesesuaian dengan dokumen yang diusulkan	Kuantitas	Laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang yang dibuat	12	12 Dokumen berdasarkan Laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan bidang	Pimpinan:
7	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Melaksanakan pencatatan, pembukuan, penatausahaan, pemotongan dan penyetoran pajak dan mempertanggungjawabkan keuangan badan/dinas/kantor	Kuantitas	Laporan pertanggungjawabkan keuangan yang dibuat	12	12 Dokumen berdasarkan Laporan pertanggungjawabkan keuangan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan	Pimpinan:
8	Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun sesuai dengan ketentuan dan disampaikan tepat waktu	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas yang dibuat	12	12 Dokumen berdasarkan Laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan:

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

-

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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Pimpinan:
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI -

Pegawai yang Dinilai

EKO YUNIANTO, SH
197506202009011003

Rembang, 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ISMIATI, SH
197811252007012007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	NIP	:	197409181998021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 15 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

EKO YUNIANTO, SH
197506202009011003

Rembang, 15 Januari 2024
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 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	300
			Waktu	waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 bulan
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya ang telah dibuat	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diproses	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi yan telah diproses	12 Bulan
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan /memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	300
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	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				
	- 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				
	- 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				

	PERILAKU KERJA	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD LISIN
197106041997021006

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bintek dan sarana prasarana dengan diberikan Laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
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 baik.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka ASN akan diberi penilaian kerja yang baik dan apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka ASN akan diberi peringatan.

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD LISIN
197106041997021006

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA , S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fHKxhkcp/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fHKxhkcp/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya ang telah dibuat	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWHbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWIIbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan:
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWHbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWHbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan:
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diproses	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/15X2Z3kdurtoPoonvIEEQuP7rkiZ9FzG-/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi yan telah diproses	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/15X2Z3kdurtoPoonvIEEQuP7rkiZ9FzG-/view?usp=sharing	Pimpinan:
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan /memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fHKxhkcp/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3flIKxhkcp/view?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Pimpinan:
3	Kompeten	
	- 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	
	- 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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 17 Juli 2023

Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD LISIN
197106041997021006

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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
	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, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD LISIN
197106041997021006

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fHKxhkcp/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fHKxhkcp/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya ang telah dibuat	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWHbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWIIbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan: ♣♣♣
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWHbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWHbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan: ♣♣♣
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diproses	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/15X2Z3kdurtoPoonvIEEQuP7rkiZ9FzG-/view?usp=sharing	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi yan telah diproses	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/15X2Z3kdurtoPoonvIEEQuP7rkiZ9FzG-/view?usp=sharing	Pimpinan: ♣♣♣
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan /memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fHKxhkcp/view?usp=sharing	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fIHKxhkcp/view?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten	
- 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	
- 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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MOHAMAD LISIN	LISA KUSTRIYANA, S.E.
197106041997021006	198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD LISIN
197106041997021006

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fHKxhkcp/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fHKxhkcp/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokumen surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya ang telah dibuat	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWHbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWIIbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan:
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWIIbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1uWHbqNBus5fpxg6p9a_sTjkOgEoKrCT_/view?usp=sharing	Pimpinan:
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diproses	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/15X2Z3kdurtoPoonvIEEQuP7rkiZ9FzG-/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi yan telah diproses	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/15X2Z3kdurtoPoonvIEEQuP7rkiZ9FzG-/view?usp=sharing	Pimpinan:
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan /memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	300	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fHKxhkcp/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1BxJrBNt1wXN6F8ifbNy-HiT3fHKxhkcp/view?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MOHAMAD LISIN	LISA KUSTRIYANA, S.E.
197106041997021006	198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MOHAMAD LISIN
197106041997021006

Rembang, 15 Januari 2024
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 2023

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	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Dokumen surat masuk dan surat keluar yang dibuat	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat masuk dan surat keluar	1 Bulan
2	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Memberi lembar pengantar pada surat agar memudahkan dalam pengendalian	Kuantitas	Dokumen lembar pengantar surat yang dibuat	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen lembar pengantar surat yang dibuat	12 Bulan
3	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya agar memudahkan pendistribusian	Kuantitas	Dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	12 Bulan
4	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Mendokumentasikan surat administrasi kependudukan Desa, Absensi Perangkat Desa/BPD	Kuantitas	Dokumen penyusunan surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD yang dibuat	27

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 penyusunan dokumen surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD yang dibuat	12 Bulan
5	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	1
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	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				
	- 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				
	- 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				
	- 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		

PERILAKU KERJA		
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

MUNARJO
196804012007011050

Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO , SH
196801171989031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bintek
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasi kerja dilaporkan setiap Bulanan berikut data yang dilaporkan adalah Laporan Pemerintahan (Penarikan PBB).
2.	Hasil kerja terselesaikan akan terpenuhinya Adiministrasi 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.

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

MUNARJO
196804012007011050

Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO , SH
196801171989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Dokumen surat masuk dan surat keluar yang dibuat	34	17 berdasarkan Dokumen surat masuk dan surat keluar	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat masuk dan surat keluar	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat masuk dan surat keluar	Pimpinan: ♣♣♣
2	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Memberi lembar pengantar pada surat agar memudahkan dalam pengendalian	Kuantitas	Dokumen lembar pengantar surat yang dibuat	34	17 berdasarkan Dokumen lembar pengantar surat	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen lembar pengantar surat yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen lembar pengantar surat	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya agar memudahkan pendistribusian	Kuantitas	Dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	34	17 berdasarkan Dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	Pimpinan: ♣♣♣
4	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Mendokumentasikan surat administrasi kependudukan Desa, Absensi Perangkat Desa/BPD	Kuantitas	Dokumen penyusunan surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD yang dibuat	27	14 berdasarkan Dokumen penyusunan surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD	Pimpinan: ♣♣♣
5	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	1	1 berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pimpinan: ♣♣♣

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 17 Juli 2023

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUNARJO	SUDARNO, SH
196804012007011050	196801171989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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	:	SUDARNO, SH
	NIP	:	196801171989031006
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

MUNARJO
196804012007011050

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO, SH
196801171989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Dokumen surat masuk dan surat keluar yang dibuat	34	17 berdasarkan Dokumen surat masuk dan surat keluar	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat masuk dan surat keluar	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat masuk dan surat keluar	Pimpinan:
2	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Memberi lembar pengantar pada surat agar memudahkan dalam pengendalian	Kuantitas	Dokumen lembar pengantar surat yang dibuat	34	17 berdasarkan Dokumen lembar pengantar surat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen lembar pengantar surat yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen lembar pengantar surat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya agar memudahkan pendistribusian	Kuantitas	Dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	34	17 berdasarkan Dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	Pimpinan: ♣♣♣
4	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Mendokumentasikan surat administrasi kependudukan Desa, Absensi Perangkat Desa/BPD	Kuantitas	Dokumen penyusunan surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD yang dibuat	27	13 berdasarkan Dokumen penyusunan surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD	Pimpinan: ♣♣♣
5	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	1	1 berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pimpinan: ♣♣♣

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

MUNARJO
196804012007011050

Rembang, 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SUNARNO, SH
196801171989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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	:	SUDARNO, SH
	NIP	:	196801171989031006
	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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MUNARJO
196804012007011050

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO, SH
196801171989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Dokumen surat masuk dan surat keluar yang dibuat	34	34 berdasarkan Dokumen surat masuk dan surat keluar	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat masuk dan surat keluar	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat masuk dan surat keluar	Pimpinan: ♠♠♠
2	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Memberi lembar pengantar pada surat agar memudahkan dalam pengendalian	Kuantitas	Dokumen lembar pengantar surat yang dibuat	34	34 berdasarkan Dokumen lembar pengantar surat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen lembar pengantar surat yang dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen lembar pengantar surat	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya agar memudahkan pendistribusian	Kuantitas	Dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	34	34 berdasarkan Dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	Pimpinan: ♣♣♣
4	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Mendokumentasikan surat administrasi kependudukan Desa, Absensi Perangkat Desa/BPD	Kuantitas	Dokumen penyusunan surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD yang dibuat	27	27 berdasarkan Dokumen penyusunan surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD yang dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen surat administrasi kependudukan desa, absensi perangkat desa/BPD	Pimpinan: ♣♣♣
5	Meningkatnya penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	1	1 berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pimpinan: ♣♣♣

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

MUNARJO
196804012007011050

Rembang, 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO, SH
19680117 1989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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	:	SUDARNO, SH
	NIP	:	196801171989031006
	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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MUNARJO
196804012007011050

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO, SH
196801171989031006

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUDIANTO	1	NAMA	BAMBANG SUKOCO
2	NIP	196806052007011051	2	NIP	196612231991031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
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	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja	Kuantitas	Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja yang dibuat	100
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja	12 Bulan
2	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengumpulkan data kegiatan	Kuantitas	Dokumen data kegiatan yang dibuat	60
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data kegiatan yang dibuat	12 Bulan
3	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Pengumpulan dan pengolahan bahan fasilitai kerjasama desa dengan desa lain	Kuantitas	Dokumen data kegiatan bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain yang dibuat	1
			Waktu	Waktu penusunan dokumen bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain	1 Tahun

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Melaksanakan monitoring kegiatan	Kuantitas	Dokumen monitoring kegiatan PPPD yang dibuat	70
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen monitoring kegiatan PPPD	2 Bulan
5	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Melaksanakan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Kuantitas	Dokumen rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang dibuat	2
			Waktu	Waktu Penyusunan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	12 Bulan
6	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan bahan monitoring perkembangan bumdes	Kuantitas	Dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes yang dibuat	16
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes	6 Bulan
7	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola data dan menghimpun laporan BumDes	Kuantitas	Laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	16
			Waktu	Waktu penyusunan laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	12 Bulan
8	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengolah administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	200
			Waktu	Waktu penyusunan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	12 bulan
9	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola data pemberdayaan dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	27
			Waktu	Waktu penyusunan laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
10	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan sarpras dan administrasi srta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Kuantitas	Laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam yang telah dibuat	34
			Waktu	Waktu penyusunan laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam yang telah dibuat	1 Bulan
11	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengolah data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan yang telah dibuat	2
			Waktu	Waktu penyusunan laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan yang telah dibuat	2 Bulan
12	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Merekapitulasi dan mengelola data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan/kecamatan	Kuantitas	Laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan yang telah dibuat	34
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan yang telah dibuat	1 Bulan
13	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola bahan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang telah dibuat	54
			Waktu	Waktu penyusunan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang telah dibuat	2 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
14	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Kuantitas	Laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya yang telah dibuat	20
			Waktu	Waktu penyusunan laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya yang telah dibuat	12 Bulan
15	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang yang telah dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang yang telah dibuat	12 Bulan
16	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	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				
	- 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	

PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

JUDIANTO
196806052007011051

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka 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 laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan/tahunan berikut data yang dilaporkan adalah 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 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUDIANTO	1	NAMA	BAMBANG SUKOCO
2	NIP	196806052007011051	2	NIP	196612231991031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja	Kuantitas	Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja yang dibuat	100	50 berdasarkan Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja	Pimpinan: ♣♣♣
2	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengumpulkan data kegiatan	Kuantitas	Dokumen data kegiatan yang dibuat	60	30 berdasarkan Dokumen data kegiatan	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data kegiatan yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data kegiatan	Pimpinan: ♣♣♣
3	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Pengumpulan dan pengolahan bahan fasilitai kerjasama desa dengan desa lain	Kuantitas	Dokumen data kegiatan bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain yang dibuat	1	1 berdasarkan Dokumen data kegiatan bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penusunan dokumen bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain	1 Tahun	6 Bulan berdasarkan Waktu penusunan dokumen bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain	Pimpinan: ♣♣♣
4	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Melaksanakan monitoring kegiatan	Kuantitas	Dokumen monitoring kegiatan PPPD yang dibuat	70	35 berdasarkan Dokumen monitoring kegiatan PPPD	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen monitoring kegiatan PPPD	2 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen monitoring kegiatan PPPD	Pimpinan: ♣♣♣
5	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Melaksanakan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Kuantitas	Dokumen rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang dibuat	2	1 berdasarkan Dokumen rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu Penyusunan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu Penyusunan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♣♣♣
6	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan bahan monitoring perkembangan bumdes	Kuantitas	Dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes yang dibuat	16	8 berdasarkan Dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes	6 Bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola data dan menghimpun laporan BumDes	Kuantitas	Laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	16	8 berdasarkan Laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	Pimpinan:
8	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengolah administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	200	100 berdasarkan Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	12 bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik	Pimpinan:
9	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola data pemberdayaan dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	27	14 berdasarkan Laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik	Pimpinan:
10	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan sarpras dan administrasi srta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Kuantitas	Laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam yang telah dibuat	34	17 berdasarkan Laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam yang telah dibuat	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Pimpinan:
11	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengolah data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan yang telah dibuat	2	1 berdasarkan Laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan yang telah dibuat	2 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan	Pimpinan:
12	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Merekapitulasi dan mengelola data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan/kecamatan	Kuantitas	Laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan yang telah dibuat	34	17 berdasarkan Laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan yang telah dibuat	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan	Pimpinan: ♠♠♠
13	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola bahan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang telah dibuat	54	27 berdasarkan Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang telah dibuat	2 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♠♠♠
14	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Kuantitas	Laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya yang telah dibuat	20	10 berdasarkan Laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Pimpinan: ♠♠♠
15	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang yang telah dibuat	12	6 berdasarkan Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang	Pimpinan: ♠♠♠
16	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12	8 berdasarkan Laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 17 Juli 2023

Pegawai yang Dinilai

JUDIANTO
196806052007011051

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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	:	BAMBANG SUKOCO
	NIP	:	196612231991031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUDIANTO	1	NAMA	BAMBANG SUKOCO
2	NIP	196806052007011051	2	NIP	196612231991031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja	Kuantitas	Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja yang dibuat	100	50 berdasarkan Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja	Pimpinan: ♠♠♠
2	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengumpulkan data kegiatan	Kuantitas	Dokumen data kegiatan yang dibuat	60	30 berdasarkan Dokumen data kegiatan	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data kegiatan yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data kegiatan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Pengumpulan dan pengolahan bahan fasilitai kerjasama desa dengan desa lain	Kuantitas	Dokumen data kegiatan bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain yang dibuat	1	1 berdasarkan Dokumen data kegiatan bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penusunan dokumen bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain	1 Tahun	6 Bulan berdasarkan Waktu penusunan dokumen bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain	Pimpinan: ♠♠♠
4	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Melaksanakan monitoring kegiatan	Kuantitas	Dokumen monitoring kegiatan PPPD yang dibuat	70	35 berdasarkan Dokumen monitoring kegiatan PPPD	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen monitoring kegiatan PPPD	2 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen monitoring kegiatan PPPD	Pimpinan: ♠♠♠
5	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Melaksanakan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Kuantitas	Dokumen rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang dibuat	2	1 berdasarkan Dokumen rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu Penyusunan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu Penyusunan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♠♠♠
6	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan bahan monitoring perkembangan bumdes	Kuantitas	Dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes yang dibuat	16	8 berdasarkan Dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes	6 Bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola data dan menghimpun laporan BumDes	Kuantitas	Laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	16	8 berdasarkan Laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	Pimpinan: ♣♣♣
8	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengolah administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	200	100 berdasarkan Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	12 bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik	Pimpinan: ♣♣♣
9	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola data pemberdayaan dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	27	13 berdasarkan Laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik	Pimpinan: ♣♣♣
10	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan sarpras dan administrasi srta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Kuantitas	Laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam yang telah dibuat	34	17 berdasarkan Laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam yang telah dibuat	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Pimpinan: ♣♣♣
11	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengolah data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan yang telah dibuat	2	1 berdasarkan Laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan yang telah dibuat	2 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan	Pimpinan: ♣♣♣
12	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Merekapitulasi dan mengelola data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan/kecamatan	Kuantitas	Laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan yang telah dibuat	34	17 berdasarkan Laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan yang telah dibuat	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan	Pimpinan: ♠♠♠
13	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola bahan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang telah dibuat	54	27 berdasarkan aporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang telah dibuat	2 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♠♠♠
14	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Kuantitas	Laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya yang telah dibuat	20	10 berdasarkan Laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Pimpinan: ♠♠♠
15	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang yang telah dibuat	12	6 berdasarkan Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang	Pimpinan: ♞♞♞
16	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12	8 berdasarkan Laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♞♞♞
3	Kompeten		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

JUDIANTO
196806052007011051

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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	:	BAMBANG SUKOCO
	NIP	:	196612231991031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUDIANTO	1	NAMA	BAMBANG SUKOCO
2	NIP	196806052007011051	2	NIP	196612231991031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan bahan pelaksanaan operasional kerja	Kuantitas	Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja yang dibuat	100	100 berdasarkan Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja yang dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja	Pimpinan:
2	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengumpulkan data kegiatan	Kuantitas	Dokumen data kegiatan yang dibuat	60	60 berdasarkan Dokumen data kegiatan yang dibua	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes	6 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes	Pimpinan: ♠♠♠
7	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola data dan menghimpun laporan BumDes	Kuantitas	Laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	16	16 berdasarkan Laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan BumDes telah dikelola datanya dan dihimpun dengan baik	Pimpinan: ♠♠♠
8	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengolah administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	200	200 berdasarkan Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan lain telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
9	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola data pemberdayaan dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	27	27 berdasarkan Laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bukan berdasarkan Waktu penyusunan laporan data pemberdayaan dan kelembagaan telah dikelola dengan baik yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data kegiatan yang dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data kegiatan yang dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
3	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Pengumpulan dan pengolahan bahan fasilitai kerjasama desa dengan desa lain	Kuantitas	Dokumen data kegiatan bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain yang dibuat	1	1 berdasarkan Dokumen data kegiatan bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain yang dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penusunan dokumen bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain	1 Tahun	1 Tahun berdasarkan Waktu penusunan dokumen bahan fasilitasi kerjasama desa dengan desa lain	Pimpinan: ♠♠♠
4	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Melaksanakan monitoring kegiatan	Kuantitas	Dokumen monitoring kegiatan PPPD yang dibuat	70	70 berdasarkan Dokumen monitoring kegiatan PPPD yang dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen monitoring kegiatan PPPD	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen monitoring kegiatan PPPD	Pimpinan: ♠♠♠
5	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Melaksanakan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Kuantitas	Dokumen rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang dibuat	2	2 berdasarkan Dokumen rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu Penyusunan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu Penyusunan rekapitulasi, mengolah dan mengolah data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♠♠♠
6	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan bahan monitoring perkembangan bumdes	Kuantitas	Dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes yang dibuat	16	16 berdasarkan Dokumen bahan monitoring perkembangan BumDes yang dibuat	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan sarpras dan administrasi srta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam	Kuantitas	Laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam yang telah dibuat	34	34 berdasarkan Laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam yang telah dibuat	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan sarpras dan administrasi serta mengelola data usulan musrenbangdes dan musrenbangcam yang telah dibuat	Pimpinan:
11	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengolah data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan yang telah dibuat	2	2 berdasarkan Laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan yang telah dibuat	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan data perangkat, inventaris, sarana dan prasarana pengelolaan data pemberdayaan dan kelembagaan yang telah dibuat	Pimpinan:
12	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Merekapitulasi dan mengelola data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan/kecamatan	Kuantitas	Laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan yang telah dibuat	34	34 berdasarkan Laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan yang telah dibuat	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan data perencanaan ekonomi dan pembangunan daerah, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup dalam forum musyawarah perencanaan ekonomi dan pembangunan di desa/kelurahan	Pimpinan: ♠♠♠
13	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola bahan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Kuantitas	Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang telah dibuat	54	54 berdasarkan Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan yang telah dibuat	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan	Pimpinan: ♠♠♠
14	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Kuantitas	Laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya yang telah dibuat	20	20 berdasarkan Laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan rapat-rapat teknis dan kegiatan administrasi lainnya	Pimpinan: ♠♠♠
15	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Mengelola administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang	Kuantitas	Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang yang telah dibuat	12	12 berdasarkan Laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan administrasi surat, data, laporan, notulen dan naskah kedinasan pada sub bidang	Pimpinan: ♠♠♠
16	Terpenuhinya Indek kepuasan Masyarakat (IKM) Desa di Kecamatan Rembang Terpenuhi	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12	12 berdasarkan Laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang telah dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

JUDIANTO
196806052007011051

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SUROSO
196612231991031007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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	:	BAMBANG SUKOCO
	NIP	:	196612231991031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

JUDIANTO
196806052007011051

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG SUKOCO
196612231991031007

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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

Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 16 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR , SH
197109291994011002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bintek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membuthkan 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.

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR , SH
197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4	1 Laporan berdasarkan Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan:
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan:
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan:
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12	1 Dokumen berdasarkan Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan:
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30	1 Laporan berdasarkan Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Pimpinan:
3	Kompeten	
	- 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	
	- 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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 17 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TEGUH ARIFIYANTO
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan:
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4	1 Laporan berdasarkan Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan:
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan:
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan:
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun lapcran pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12	1 Dokumen berdasarkan Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan:
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30	1 Laporan berdasarkan Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten	
- 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	
- 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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TEGUH ARIFIYANTO
	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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4	1 Laporan berdasarkan Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12	1 Dokumen berdasarkan Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30	1 Laporan berdasarkan Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TEGUH ARIFIYANTO
	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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2024
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 2023

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	Pengatur Tingkat I / II/d	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	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bidang kegiatan urusan kesejahteraan rakyat	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pembedayaan masyarakat yang telah dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pemberdayaan masarakat yang telah dibuat	12 Bulan
2	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun konsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang kesra khsusnya pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan	Kuantitas	Dokumen pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan yang telah dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pembinaan dan kemasyarakatan yang telah dibuat	12 Bulan
3	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Mengidentifikasi dan memonitroring pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama yang telah Terselesaikan	24
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama yang telah Terselesaikan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Mengolah data perangkat, iventaris, sarana dan prasarana pemerintahan desa	Kuantitas	Dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa yang telah dibuat	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa yang telah dibuat	12 Bulan
5	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyiapkan dan mengolah bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama yang telah dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama yang telah dibuat	12 Bulan
6	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12 Bulan
7	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Dokumen penyusunan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji) yang telah dibuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji) yang telah dibuat	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

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai

MASLUR
197109162009061001

Rembang, 16 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

KUSNIYATI , S.A.P
197207231993032008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bintek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana berupa laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap Bulanan berikut data yang dilaporkan adalah laporan pemberdayaan masyarakat.
2.	Hasil Kerja terselesikan akan terpenuhinya Administrasi pemberdayaan masyarakat 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.

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

MASLUR

19710916200906100 1

Pejabat Penilai Kinerja

KUSNIYATI , S.A.P

19720723199303200 8

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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	Pengatur Tingkat I / II/d	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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bidang kegiatan urusan kesejahteraan rakyat	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pembedayaan masyarakat yang telah dibuat	12	6 berdasarkan Dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pembedayaan masyarakat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pemberdayaan masarakat yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pembedayaan masarakat	Pimpinan:
2	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun konsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang kesra khsusnya pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan	Kuantitas	Dokumen pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan yang telah dibuat	12	6 berdasarkan Dokumen pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pembinaan dan kemasyarakatan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pembinaan dan kemasyarakatan	Pimpinan:
3	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Mengidentifikasi dan memonitroring pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama yang telah Terselesaikan	24	12 berdasarkan Dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama yang telah Terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan:
4	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Mengolah data perangkat, iventaris, sarana dan prasarana pemerintahan desa	Kuantitas	Dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa yang telah dibuat	34	17 berdasarkan Dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa	Pimpinan:
5	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyiapkan dan mengolah bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama yang telah dibuat	12	6 berdasarkan Dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan:
6	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas	Pimpinan:
7	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Dokumen penyusunan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji) yang telah dibuat	12	6 berdasarkan Dokumen penyusunan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji)	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji)	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 17 Juli 2023

Fegawai yang Dinilai

MASLUR
197109162009061001

Pejabat Penilai Kinerja

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MASLUR
	NIP	:	197109162009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	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, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

MASLUR
197109162009061001

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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	Pengatur Tingkat I / II/d	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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bidang kegiatan urusan kesejahteraan rakyat	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pembedayaan masyarakat yang telah dibuat	12	6 berdasarkan Dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pembedayaan masyarakat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pemberdayaan masarakat yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pemberdayaan masarakat	Pimpinan:
2	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun konsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang kesra khsusnya pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan	Kuantitas	Dokumen pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan yang telah dibuat	12	6 berdasarkan Dokumen pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pembinaan dan kemasyarakatan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pembinaan dan kemasyarakatan	Pimpinan: ♣♣♣
3	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Mengidentifikasi dan memonitroring pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama yang telah Terselesaikan	24	12 berdasarkan Dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama yang telah Terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan: ♣♣♣
4	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Mengolah data perangkat, iventaris, sarana dan prasarana pemerintahan desa	Kuantitas	Dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa yang telah dibuat	34	17 berdasarkan Dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa	Pimpinan: ♣♣♣
5	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyiapkan dan mengolah bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama yang telah dibuat	12	6 berdasarkan Dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan: ♣♣♣
6	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12	6 berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas	Pimpinan: ♞♞♞
7	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Dokumen penyusunan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji) yang telah dibuat	12	6 berdasarkan Dokumen penyusunan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji)	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji)	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♞♞♞
3	Kompeten	
- 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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MASLUR
197109162009061001

Pejabat Penilai Kinerja

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MASLUR
	NIP	:	197109162009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MASLUR
197109162009061001

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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	Pengatur Tingkat I / II/d	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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bidang kegiatan urusan kesejahteraan rakyat	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pembedayaan masyarakat yang telah dibuat	12	12 berdasarkan Dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pembedayaan masyarakat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pemberdayaan masarakat yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bidang kegiatan urusan pemberdayaan masarakat	Pimpinan:
2	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun konsep naskah dinas yang berhubungan dengan bidang kesra khsusnya pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan	Kuantitas	Dokumen pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan yang telah dibuat	12	12 berdasarkan Dokumen pembinaan keagamaan dan kemasyarakatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pembinaan dan kemasyarakatan yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pembinaan dan kemasyarakatan	Pimpinan:
3	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Mengidentifikasi dan memonitroring pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama yang telah Terselesaikan	24	24 berdasarkan Dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama yang telah Terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan:
4	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Mengolah data perangkat, iventaris, sarana dan prasarana pemerintahan desa	Kuantitas	Dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa yang telah dibuat	34	34 berdasarkan Dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data perangkat, inventaris, sarana dan prasaran pemerintahan desa	Pimpinan:
5	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyiapkan dan mengolah bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	Kuantitas	Dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama yang telah dibuat	12	12 berdasarkan Dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bimbingan masyarakat dan agama	Pimpinan:
6	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12	112 berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas yang dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen laporan pelaksanaan tugas	Pimpinan: ♞♞♞
7	Meningkatnya Rata - rata IKM Kelurahan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Dokumen penyusunan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji) yang telah dibuat	12	12 berdasarkan Dokumen penyusunan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji)	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji) yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan (Pengelola Gaji)	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♞♞♞
3	Kompeten	
- 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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MASLUR
197109162009061001

Pejabat Penilai Kinerja

KUSNIYATI, S.A.P
197207231993032008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MASLUR
	NIP	:	197109162009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MASLUR
197109162009061001

Rembang, 15 Januari 2024
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 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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

Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 16 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR , SH
197109291994011002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Bintek.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membuthkan 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.

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR , SH
197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4	1 Laporan berdasarkan Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan:
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan:
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan:
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12	1 Dokumen berdasarkan Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan:
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30	1 Laporan berdasarkan Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Pimpinan:
3	Kompeten	
	- 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	
	- 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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 17 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TEGUH ARIFIYANTO
	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 / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan:
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4	1 Laporan berdasarkan Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan:
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan:
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan:
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun lapcran pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12	1 Dokumen berdasarkan Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan:
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan:
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30	1 Laporan berdasarkan Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten	
- 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	
- 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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TEGUH ARIFIYANTO
	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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang telah dibuat	Pimpinan: ♞♞♞
2	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengolah sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	Kuantitas	Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	4	1 Laporan berdasarkan Dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen sarana dan prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan pejabat yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan montoring gangguan trantibum	Kuantitas	Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum telah dikendalikan dan termonitoring yang telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
4	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	Kuantitas	Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	1	1 Laporan berdasarkan Dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen unjuk rasa yang dapat dikendalikan dan termonitoring yag telah terselesaikan	Pimpinan: ♠♠♠
5	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12	1 Dokumen berdasarkan Laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban yang telah dbuat	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Menyiapkan data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	Kuantitas	Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	34	1 Laporan berdasarkan Dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen data pendukung keamanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kampling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan) yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠
7	Meningkatnya penyelesaian permasalahan ketentraman dan keteriban umum	Melaksanakan ketertiban pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain)	Kuantitas	Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	30	1 Laporan berdasarkan Dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Waktu penyusunan dokumen pelanggaran perda (gelandangan, pengemis, penyandang penyakit masyarakat, minuman keras dan lain-lain) yang telah dibuat	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SAIFUL ANWAR, SH
197109291994011002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TEGUH ARIFIYANTO
	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 / 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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

TEGUH ARIFIYANTO
197605022008011010

Rembang, 15 Januari 2024
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: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum dilingkungan sub.bagan umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja telah disiapkan kerja telah disiapkan dengan baik	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	240
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 Bulan
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokume surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	240
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	240
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Memberi lembar disposisi pada surat agar memudahkan pengendalian	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi	240
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi	12 Bulan
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mencatat dokumen surat kedinasan dengan seksama hingga difahami maksud dan tujuan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan yang telah dicatat	250
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan yang telah dicatat	12 Bulan
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	240
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	12 Bulan
7	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mendistribusikan dan melacak surat sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diproses	110
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diroses	12 Bulan
8	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai	Kuantitas	Dokumen surat menurut jenis dan sifatnya yang telah diklompokkan	12
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat menurut jenis dan sifatnya yang telah dikelompokkan	12 Bulan
9	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	57
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
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

Rembang, 16 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
YONO	LISA KUSTRIYANA , S.E.
197002062009011003	198110062010012021

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka 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 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, 16 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA , S.E.

198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum dilingkungan sub.bagan umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja telah disiapkan kerja telah disiapkan dengan baik	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokume surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Memberi lembar disposisi pada surat agar memudahkan pengendalian	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mencatat dokumen surat kedinasan dengan seksama hingga difahami maksud dan tujuan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan yang telah dicatat	250	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan yang telah dicatat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1YUZiwNEReScBGtzqKfRZjV7db_NGiman/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1YUZiwNEReScBGtzqKfRZjV7db_NGiman/view?usp=sharing	Pimpinan:
7	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mendistribusikan dan melacak surat sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diproses	110	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diroses	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
8	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai	Kuantitas	Dokumen surat menurut jenis dan sifatnya yang telah diklompokkan	12	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat menurut jenis dan sifatnya yang telah dikelompokkan	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	57	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten	
- 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	
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	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 nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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			

Rembang, 17 Juli 2023

Pegawai yang Dinilai

YONO
197002062009011003

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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
	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, 17 Juli 2023
7. Pegawai yang Dinilai

YONO
197002062009011003

Rembang, 17 Juli 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum dilingkungan sub.bagan umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja telah disiapkan kerja telah disiapkan dengan baik	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokume surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Memberi lembar disposisi pada surat agar memudahkan pengendalian	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mencatat dokumen surat kedinasan dengan seksama hingga difahami maksud dan tujuan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan yang telah dicatat	250	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan yang telah dicatat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1YUZiwNEReScBGtzqKfRZjV7db_NGiman/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1YUZiwNEReScBGtzqKfRZjV7db_NGiman/view?usp=sharing	Pimpinan:
7	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mendistribusikan dan melacak surat sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diproses	110	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diroses	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
8	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai	Kuantitas	Dokumen surat menurut jenis dan sifatnya yang telah diklompokkan	12	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat menurut jenis dan sifatnya yang telah dikelompokkan	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	57	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	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 nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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			

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

YONO
197002062009011003

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

YONO
197002062009011003

Rembang, 15 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.
198110062010012021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum dilingkungan sub.bagan umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja telah disiapkan kerja telah disiapkan dengan baik	Kuantitas	Laporan rencana operasional kerja yang telah dibuat	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen laporan rencana operasional kerja yang dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menerima dan menyortir dokume surat kedinasan lainnya untuk diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan lainnya yang telah dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
3	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membaca dokumen surat sebelum disediakan kepada pimpinan	Kuantitas	Dokumen surat yang telah dibaca	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah dibaca	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
4	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Memberi lembar disposisi pada surat agar memudahkan pengendalian	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
5	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mencatat dokumen surat kedinasan dengan seksama hingga difahami maksud dan tujuan	Kuantitas	Dokumen surat kedinasan yang telah dicatat	250	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kedinasan yang telah dicatat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
6	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Menyediakan dokumen pada pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	240	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1YUZiwNEReScBGtzqKfRZjV7db_NGiman/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat kepada pimpinan yang telah diproses	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1YUZiwNEReScBGtzqKfRZjV7db_NGiman/view?usp=sharing	Pimpinan:
7	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mendistribusikan dan melacak surat sesuai dengan disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut	Kuantitas	Dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diproses	110	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat yang telah didisposisi yang telah diroses	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
8	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai	Kuantitas	Dokumen surat menurut jenis dan sifatnya yang telah diklompokkan	12	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen surat menurut jenis dan sifatnya yang telah dikelompokkan	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TIUNYS0qsAPBuNvaeDgzj7is_gQB-qTf/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Terpenuhinya jumlah laporan administrasi Pemerintahan sesuai kebutuhan	Membantu menyiapkan bahan rapat dengan menggandakan/memfotocopy bahan-bahan rapat yang diperlukan	Kuantitas	Dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	57	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen bahan-bahan rapat yang dibuat	12 Bulan	100 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1B6vvQyBR-gyK9CoHGWJvWCjC5uzGlWhr/view?usp=sharing	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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	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 nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan: 👍👍👍 Pimpinan: 👍👍👍
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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			

Rembang, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

YONO

197002062009011003

Pejabat Penilai Kinerja

LISA KUSTRIYANA, S.E.

198110062010012021

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	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 2024
7. Pegawai yang Dinilai

YONO
197002062009011003

Rembang, 15 Januari 2024
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 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197508302009012005	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN GEGUNUNGKULON	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	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Ormas
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan
2	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya jumlah laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 laporan
			Waktu	Waktu Pembuatan laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 bulan
3	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawatah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan	10 lembaga
			Waktu	Waktu aktifitas kegiatan kelembagaan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai

RINI HANDAYANINGTYAS , SE, M.M
197508302009012005

Rembang, 8 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
19821029 200 121002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sarana Kendaraan dan Prasarana Laptop
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka kegiatan kelembagaan semakin inovatif
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berusaha untuk meningkatkan kegiatan kelembagaan

Rembang, 8 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

RINI HANDAYANINGTYAS , SE, M.M
197508302009012005

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROU[illegible], S.STP, M.Si
19821029[illegible]121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
	NIP	:	197508302009012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN GEGUNUNGKULON
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 8 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

Rembang, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197508302009012005	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN GEGUNUNGKULON	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Ormas	10 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Igk2A1muC7njTJNsEzOCptJEby5mZ-AK/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	10 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Igk2A1muC7njTJNsEzOCptJEby5mZ-AK/view?usp=sharing	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya jumlah laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 laporan	12 berdasarkan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YnBfU5BG7at6RTNLGBtFjcKPwfh3Be0/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu Pembuatan laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 bulan	12 berdasarkan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YnBfU5BG7at6RTNLGBtFjcKPwfh3Be0/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♣♣♣
3	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawatah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan	10 lembaga	14 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1DUwY4EINETJVk6Z9ORiLZONePBK4WQKn/view?usp=sharing	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu aktifitas kegiatan kelembagaan	12 bulan	14 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1DUwY4EINETJVk6Z9ORiLZONePBK4WQKn/view?usp=sharing	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan: ♣♣♣♣♣
2	Akuntabel		

	PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 8 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
19821029 2001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
	NIP	:	197508302009012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN GEGUNUNGKULON
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 8 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

Rembang, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197508302009012005	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN GEGUNUNGKULON	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Ormas	10 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Igk2A1muC7njTJNsEzOCptJEby5mZ-AK/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	10 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Igk2A1muC7njTJNsEzOCptJEby5mZ-AK/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya jumlah laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 laporan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1UbU2WllOfuVxo_n5e-CFifcKt6thMore/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pembuatan laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 bulan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1UbU2WllOfuVxo_n5e-CFifcKt6thMore/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
3	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawatah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan	10 lembaga	14 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1DUwY4EINETJVk6Z9ORiLZONeFBK4WQKn/view?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu aktifitas kegiatan kelembagaan	12 bulan	12 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1DUwY4EINETJVk6Z9ORiLZONeFBK4WQKn/view?usp=sharing	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 8 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
19750830200901 2005

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
19821029200112 1002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
	NIP	:	197508302009012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN GEGUNUNGKULON
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 8 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

Rembang, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197508302009012005	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN GEGUNUNGKULON	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Ormas	10 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Igk2A1muC7njTJNsEzOCptJEby5mZ-AK/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	10 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1Igk2A1muC7njTJNsEzOCptJEby5mZ-AK/view?usp=sharing	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya jumlah laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 laporan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1UbU2WllOfuVxo_n5e-CFifcKt6thMore/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu Pembuatan laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 bulan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1UbU2WllOfuVxo_n5e-CFifcKt6thMore/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♣♣♣
3	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawatah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan	10 lembaga	14 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1DUwY4EINETJVk6Z9ORiLZONeFBK4WQKn/view?usp=sharing	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu aktifitas kegiatan kelembagaan	12 bulan	14 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1DUwY4EINETJVk6Z9ORiLZONeFBK4WQKn/view?usp=sharing	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan: ♣♣♣
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 8 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

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 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DJIHARTINI	1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
2	NIP	196704221991102001	2	NIP	197508302009012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON

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	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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

Rembang, 26 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

DJIHARTINI
196704221991102001

Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sarana Kendaraan dan Prasarana Laptop
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka kegiatan Pemerintahan Kelurahan Gegunung Kulon berjalan lancar
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berusaha untuk meningkatkan kegiatan Pemerintahan

Rembang, 26 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

DJIHARTINI

196704221991102001

Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS , SE, M.M

197508302009012005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DJIHARTINI
	NIP	:	196704221991102001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
	NIP	:	197508302009012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN GEGUNUNGKULON
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 26 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DJIHARTINI
196704221991102001

Rembang, 26 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DJIHARTINI	1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
2	NIP	196704221991102001	2	NIP	197508302009012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 laporan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1LXI3AM6mb3jKrQ5_q-YGnOQ-6u9Q781S/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1LXI3AM6mb3jKrQ5_q-YGnOQ-6u9Q781S/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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			

Rembang, 26 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

DJIHARTINI
196704221991102001

Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DJIHARTINI
	NIP	:	196704221991102001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
	NIP	:	197508302009012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN GEGUNUNGKULON
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 26 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DJIHARTINI
196704221991102001

Rembang, 26 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DJIHARTINI	1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
2	NIP	196704221991102001	2	NIP	197508302009012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 laporan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1LXI3AM6mb3jKrQ5_q-YGnOQ-6u9Q781S/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♠♠♠ Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1LXI3AM6mb3jKrQ5_q-YGnOQ-6u9Q781S/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♞♞♞
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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			

Rembang, 26 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

DJIHARTINI
196704221991102001

Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DJIHARTINI
	NIP	:	196704221991102001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
	NIP	:	197508302009012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN GEGUNUNGKULON
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 26 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DJIHARTINI
196704221991102001

Rembang, 26 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DJIHARTINI	1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
2	NIP	196704221991102001	2	NIP	197508302009012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 laporan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1LXI3AM6mb3jKrQ5_q-YGnOQ-6u9Q781S/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1LXI3AM6mb3jKrQ5_q-YGnOQ-6u9Q781S/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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			

Rembang, 26 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

DJIHARTINI
196704221991102001

Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG KELURAHAN GEGUNUNG KULON KECAMATAN REMBANG

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DJUNAIDI	1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
2	NIP	196707041990031009	2	NIP	197508302009012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON	5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON

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	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Melaksanakan Penjagaan pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Laporan kegiatan Tugas Trantib	12 kegiatan
			Waktu	waktu pelaksanaan tugas	12 bulan
2	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	Kuantitas	Laporan kegiatan Pengendalian Trantibum	12 kegiatan
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	12 bulan
3	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyusun Laporan Pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan Pengelolaan dan Pengendalian trantib	12 laporan
			Waktu	Waktu penyusunan laporan	12 bulan
4	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyiapkan data Pendukung Trantib	Kuantitas	SK LINMAS	12 kegiatan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	12 bulan
5	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan Hasil Pelaksanaan tugas	12 kegiatan
			Waktu	Waktu penyusunan laporan	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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

Rembang, 26 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DJUNAIDI	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
196707041990031009	197508302009012005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Koordinasi didukung penganggaran yg baik dalam memperbaiki sarana dan prasarana umum maupun pelayanan di Kelurahan Gegunung Kulon
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Kegiatan Pemerintahan dan sarana prasarana di Kelurahan Gegunung Kulon Berjalan dengan Baik
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Dievaluasi untuk perbaikan Tahun Depan

Rembang, 26 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

DJUNAIDI
196707041990031009

Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DJUNAIDI
	NIP	:	196707041990031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN GEGUNUNGKULON
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
	NIP	:	197508302009012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN GEGUNUNGKULON
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, 26 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DJUNAIDI
196707041990031009

Rembang, 26 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DJUNAIDI	1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
2	NIP	196707041990031009	2	NIP	197508302009012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON	5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Melaksanakan Penjagaan pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Laporan kegiatan Tugas Trantib	12 kegiatan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1dake7KTNV5DB7ejqYq8JfYurDAC8YpHm/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksanaan tugas	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1dake7KTNV5DB7ejqYq8JfYurDAC8YpHm/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	Kuantitas	Laporan kegiatan Pengendalian Trantibum	12 kegiatan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
3	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyusun Laporan Pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan Pengelolaan dan Pengendalian trantib	12 laporan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
4	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyiapkan data Pendukung Trantib	Kuantitas	SK LINMAS	12 kegiatan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/14DjCPhPiufV1LnWIPBqNjVXc5hKUGMG2/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/14DjCPhPiufV1LnWIPBqNjVXc5hKUGMG2/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
5	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan Hasil Pelaksanaan tugas	12 kegiatan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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: ♣♣♣ Pimpinan: ♣♣♣
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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			

Rembang, 26 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

DJUNAIDI
196707041990031009

Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DJUNAIDI
	NIP	:	196707041990031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN GEGUNUNGKULON
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
	NIP	:	197508302009012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN GEGUNUNGKULON
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, 26 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DJUNAIDI
196707041990031009

Rembang, 26 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DJUNAIDI	1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
2	NIP	196707041990031009	2	NIP	197508302009012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON	5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Melaksanakan Penjagaan pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Laporan kegiatan Tugas Trantib	12 kegiatan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1dake7KTNV5DB7ejqYq8JfYurDAC8YpHm/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksanaan tugas	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1dake7KTNV5DB7ejqYq8JfYurDAC8YpHm/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	Kuantitas	Laporan kegiatan Pengendalian Trantibum	12 kegiatan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♞♞♞
3	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyusun Laporan Pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan Pengelolaan dan Pengendalian trantib	12 laporan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan laporan	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♞♞♞
4	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyiapkan data Pendukung Trantib	Kuantitas	SK LINMAS	12 kegiatan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/14DjCPhPiufV1LnWIPBqNjVXc5hKUGMG2/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/14DjCPhPiufV1LnWIPBqNjVXc5hKUGMG2/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
5	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan Hasil Pelaksanaan tugas	12 kegiatan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan	12 bulan	6 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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			

Rembang, 26 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

DJUNAIDI
196707041990031009

Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DJUNAIDI
	NIP	:	196707041990031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN GEGUNUNGKULON
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
	NIP	:	197508302009012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN GEGUNUNGKULON
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, 26 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DJUNAIDI
196707041990031009

Rembang, 26 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DJUNAIDI	1	NAMA	RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
2	NIP	196707041990031009	2	NIP	197508302009012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt Lurah Gegunung Kulon Kecamatan Rembang
5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON	5	UNIT KERJA	KELURAHAN GEGUNUNGKULON

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Melaksanakan Penjagaan pemeriksaan dan evaluasi keamanan	Kuantitas	Laporan kegiatan Tugas Trantib	12 kegiatan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1dake7KTNV5DB7ejqYq8JfYurDAC8YpHm/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksanaan tugas	12 bulan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1dake7KTNV5DB7ejqYq8JfYurDAC8YpHm/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	Kuantitas	Laporan kegiatan Pengendalian Trantibum	12 kegiatan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	12 bulan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♞♞♞
3	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyusun Laporan Pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Laporan Pengelolaan dan Pengendalian trantib	12 laporan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan laporan	12 bulan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♞♞♞
4	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyiapkan data Pendukung Trantib	Kuantitas	SK LINMAS	12 kegiatan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/14DjCPhPiufV1LnWIPBqNjVXc5hKUGMG2/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/14DjCPhPiufV1LnWIPBqNjVXc5hKUGMG2/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
5	Laporan IKM Kelurahan Gegunung Kulon yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Kuantitas	Laporan Hasil Pelaksanaan tugas	12 kegiatan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan	12 bulan	12 berdasarkan https://docs.google.com/document/d/1Mw6E2g6Eu_mjKSrQQ93_4aLZkEXH2aU4/edit?usp=sharing&ouid=113698427253244092260&rtpof=true&sd=true	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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			

Rembang, 26 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai

DJUNAIDI
196707041990031009

Pejabat Penilai Kinerja

RINI HANDAYANINGTYAS, SE, M.M
197508302009012005

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DESI AMBARWATI, SE	1	NAMA	NGAJIMAN, SP
2	NIP	197812112009012003	2	NIP	196607272000031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN KUTOHARJO	4	JABATAN	LURAH KUTOHARJO
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KUTOHARJO

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	Laporan IKM Kelurahan Kutoharjo yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kutoharjo	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 ormas
			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	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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

rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

DESI AMBARWATI , SE
197812112009012003

Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN , SP
196607272000031009

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	diperlukan sarana dan prasarana yang mendukung dari Laptop, SDM yang memadai, Anggaran yang mencukupi nuntuk kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil dilaporkan berupa data dokumen
KONSEKUENSI	
1.	terpenuhinya kebutuhan untuk bisa dibantu promosi jabatan

rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

DESI AMBARWATI , SE
197812112009012003

Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN , SP
196607272000031009

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DESI AMBARWATI, SE	1	NAMA	NGAJIMAN, SP
2	NIP	197812112009012003	2	NIP	196607272000031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN KUTOHARJO	4	JABATAN	LURAH KUTOHARJO
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KUTOHARJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Kutoharjo yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kutoharjo	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 ormas	terciptanya standar pelayanan Kelurahan berdasarkan SKM kelurahan Kutoharjo	
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	terciptanya standar pelayanan Kelurahan berdasarkan SKM kelurahan Kutoharjo	
2	-	Direktif Pimpinan Dokumen yang tersusun dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan Kutoharjo	12 bulan	terciptanya standar pelayanan Kelurahan berdasarkan SOP	
			Waktu	waktu pelaksana kegiatan	12 bulan	terciptanya standar pelayanan Kelurahan berdasarkan SKM kelurahan Kutoharjo	

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	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		
	- 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: Berorientasi Pelayanan
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: Akuntabel
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Kompeten Pimpinan: Kompeten
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Harmonis
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: Loyal
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Adaptif
7	Kolaboratif		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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		

rembang, 26 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

DESI AMBARWATI, SE
19781211200901[illegible]03

Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
19660727200003100[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DESI AMBARWATI, SE
	NIP	:	197812112009012003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN KUTOHARJO
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	NGAJIMAN, SP
	NIP	:	196607272000031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH KUTOHARJO
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN KUTOHARJO
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

rembang, 26 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DESI AMBARWATI, SE
197812112009012003

rembang, 26 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
196607272000031009

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DESI AMBARWATI, SE	1	NAMA	NGAJIMAN, SP
2	NIP	197812112009012003	2	NIP	196607272000031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN KUTOHARJO	4	JABATAN	LURAH KUTOHARJO
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KUTOHARJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Kutoharjo yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kutoharjo	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 ormas	terciptanya standar pelayanan Kelurahan kutoh berdasarkan SOP	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan		
2	-	Direktif Pimpinan Dokumen yang tersusun dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan Kutoharjo	12 bulan		
			Waktu	waktu pelaksana kegiatan	12 bulan	terciptanya standar pelayanan Kelurahan berdasarkan SOP	
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

Dipindai dengan CamScanner

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: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DESI AMBARWATI, SE	1	NAMA	NGAJIMAN, SP
2	NIP	197812112009012003	2	NIP	196607272000031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN KUTOHARJO	4	JABATAN	LURAH KUTOHARJO
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KUTOHARJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Kutoharjo yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kutoharjo	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 ormas	terciptanya standar pelayanan Kelurahan berdasarkan SOP	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	terciptanya standar pelayanan Kelurahan berdasarkan SOP	Pimpinan:
2	-	Direktif Pimpinan Dokumen yang tersusun dan disampaikan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan Kutoharjo	12 bulan	terciptanya standar pelayanan Kelurahan berdasarkan SOP	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksana kegiatan	12 bulan	terciptanya standar pelayanan Kelurahan berdasarkan SOP	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memberi kesempatan kepada beragai 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		

rembang, 26 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

DESI AMBARWATI, SE
197812112009012003

Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
196607272000031009

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DESI AMBARWATI, SE
	NIP	:	197812112009012003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN KUTOHARJO
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	NGAJIMAN, SP
	NIP	:	196607272000031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH KUTOHARJO
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN KUTOHARJO
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

rembang, 26 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DESI AMBARWATI, SE
197812112009012003

rembang, 26 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
196607272000031009

Dipindai dengan CamScanner

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

KELURAHAN KUTOHARJO KECAMATAN REMBANG — PERIODE PENILAIAN: 02 JANUARI S/D 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SEPTIAN DWI LENYKA, SE, MM	1	NAMA	NGAJIMAN, SP
2	NIP	19820923 201001 2 003	2	NIP	19660727 200003 1 009
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA TK. 1 /III.B	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK.1 / III.D
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	LURAH
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KUTOHARJO	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KUTOHARJO

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Laporan IKM Kutoharjo yang disusun sesuai ketentuan	Usulan Musrenbang kelurahan yang diakomodir meningkat di Musrenbangcam	Kuantitas	Jml Kegiatan	1 Kegiatan
			Kualitas	Prosentase penyelesaian Kegiatan	100%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	2 Bulan
2		Meningkat ketercukupan sarana dan prasarananya Kelurahan	Kuantitas	Jml Kegiatan	1 Kegiatan
			Kualitas	Prosentase penyelesaian Kegiatan	100%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
B. 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

Rembang, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

(SEPTIAN DWI LENYKA, SE, MM)
(19820923 201001 2 003)

Pejabat Penilai Kinerja

(NGAJIMAN, SP)
(19660727 200003 1 009)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PERJANJIAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2020

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABIM WILAN PURNAMA, SH	1	NAMA	WAHJUNAN, SP
2	NIP	197012032003121002	2	NIP	196011071983031019
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / III/c
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	CAMAT KETROKASIO
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	6	UNIT KERJA	KECAMATAN KETROKASIO

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DITETAPKAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Laporan LKM Kelurahan Kebonsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Menyelenggarakan pengelolaan pemerintahan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat kelurahan Kebonsari dan pelindungan masyarakat	Kuantitas	Jumlah Laporan penyelenggaraan tahunan	1 dokumen
			Waktu	Waktu penyelenggaraan kegiatan	12 bulan
2	Laporan LKM Kelurahan Kembangsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Melaksanakan koordinasi masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan kelembagaan masyarakat	1 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, sopan dan dapat dipercaya - Melakukan perbaikan atas kerja		Kepemimpinan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berorientasi ringgi Mengutamakan kepentingan BKN negara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Eksplorasi Khusus Eksplorasi: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berorientasi tinggi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Eksplorasi Khusus Eksplorasi: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
1	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang harmonis	Eksplorasi Khusus Eksplorasi: Suka menolong orang lain
5	Loyal	
	Mengamalkan isi dan makna Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Eksplorasi Khusus Eksplorasi: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan - Terus berinovasi dan mengambil tanggung jawab - Bertindak proaktif	Eksplorasi Khusus Eksplorasi: Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan tujuan - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Eksplorasi Khusus Eksplorasi: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai

[redacted]

NIP [redacted]

PLAIHARO, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

[redacted]

NGAJIMAN, SP

NIP 196607272000031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERANGKAT KERJA DI SINARAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dalam rangka memenuhi Ekspektasi Pimpinan, maka Pejabat menyediakan kendaraan dukungan penggunaan yg baik dalam memperbaiki sarana dan prasarana umum maupun pelayanan di Kelurahan Kutoharjo
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut dana yang dilaporkan sebelum Laporan Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Kegiatan Pemeliharaan dan sarana prasarana di Kelurahan Kutoharjo Berjalan dengan Baik
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Dievaluasi untuk perbaikan Tahun Depan

Pegawai yang Dinilai

ASTI WULAN NURAINY , SH

NIP 197210192009012003

SEMBARU, 4 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

NGARIMAN , SP

NIP 196607272000031004

EVALUASI CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA
PERNYATAAN HASIL KERJA SEKRETARIS

PERIODE: SEMESTER I

PENGEVALUASI SASARAN KEGIATAN:

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADIH TRESNA SUBAGYA, SH	1	NAMA	SUGIJANTO, SP
2	NIP	19650326200501 1003	2	NIP	19680729199003 1003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	CAMAT KUTOHARJO
5	UNIT KERJA	SEKSI PENGEMBANGAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN KUTOHARJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

MISI YANG DILAKSANAKAN:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA (TUGAS YANG DIJANJIKAN)	INDIKATOR HASIL KERJA	ASPEK	TARGET INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET (SEMESTER I)	REALISASI (SEMESTER I)	UMPAN BALIK & PERMINTAAN PENGEMBANGAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Capaian IKM Kecamatan Kutoharjo yang ditetapkan sesuai Tugas Kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat dan pemerintah di wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah tugas pelayanan yang diberikan	6 dokumen	Tidak terealisasi karena belum ada permintaan dari masyarakat sesuai Perda Kab Purworejo No 2 Tahun 2025	Perpanjang
			Waktu	Waktu pelayanan tugas	21 hari	Terlaksana tepat waktu sesuai Perda Kab Purworejo No 2 Tahun 2025	Perpanjang

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DITINDAKLANJUTI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI [illegible]	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan PKK Kelurahan [illegible]	[illegible]	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan [illegible]	1 laporan	Terlaksananya [illegible] kegiatan [illegible] berdasarkan undang Undang No 35 Tahun 2008	Disiplin [illegible]
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	30 hari	Terlaksananya kegiatan [illegible] kegiatan untuk bulan berdasarkan Undang Undang No 35 Tahun 2021	Disiplin [illegible]

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA [illegible]	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi [illegible] - Ramah, cekatan, [illegible] - Mencari solusi pemecahan [illegible]	Ekspektasi Khusus Pimpinan Memahami dan memenuhi [illegible]	Disiplin [illegible]
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan [illegible] bertanggung jawab [illegible] kepada [illegible] - Menggunakan [illegible] dan BMN secara bertanggung jawab [illegible] - Tidak menyalahgunakan wewenang jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab [illegible] dan tepat dan berintegritas tinggi	Disiplin [illegible]
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi [illegible] Contoh: Mengikuti [illegible] - Melaksanakan tugas dengan [illegible]	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi [illegible] [illegible]	Disiplin [illegible]
4	Harmonis		
	- Menghargai [illegible] Contoh: [illegible] - Membangun lingkungan kerja yang [illegible]	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong [illegible]	Disiplin [illegible]

PERILAKU KERJA			"TEMAN SEJATI BERKELANJUTAN BERDASARKAN PANCASILA"
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pemerintah yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara	Terpenuhi
6	Adaptif		
	- Cepat beradaptasi dan menyesuaikan lingkungan - Tanggap terhadap perubahan lingkungan kerja - Responsif, proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tanggap terhadap perubahan lingkungan kerja	Terpenuhi
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Terpenuhi
RATING PERILAKU KERJA MELAMPAUI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

ASTI WIDIANI, S.Psi., M.Si
19720626200502200

, 4 Januari 2021
Penilai Pertama Kinerja

NGAJIMAN, SP
196607272000031001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : [illegible]

PEMERINTAH KAB. [illegible]

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI [illegible]

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[illegible] Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[illegible] Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN SKP/KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

[illegible], 4 April 2024
Pegawai yang Dinilai

ASIH WULAN NURAINY, SH
[illegible]

[illegible] April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
196607272000031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN: HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER II

PEMERINTAH KAB. SEMARANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2021

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANGGI WIDIANA YUSRIANY, A.Md	1	NAMA	KRISTIANTO, SP
2	NIP	P. 19[illegible]0012020	2	NIP	19[illegible]
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / III/d	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLA SEKSI PEMERINTAHAN, KESRA, PEMUDA DAN KETENTRAMAN	4	JABATAN	KEPALA KESBANGPOL
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KESRA, PEMUDA DAN KETENTRAMAN	5	UNIT KERJA	KESBANGPOL KABUPATEN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-
POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA/KEGIATAN PADA JABATAN YANG DIPANGKU	PARAMETER HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET 1 (satu) TAHUN	KEWAJIBAN BERORIENTASI PELAYANAN PUBLIK DILAKUKAN	HUBUNGAN DENGAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN/PROGRAM/ SKPD LAINNYA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan ITH Kabupaten Kota yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya kualitas pemerintahan desa dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang pemerintahan desa	Kuantitas	Jumlah laporan penyelenggaraan pemerintahan desa	1 dokumen	Pembinaan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan Desa Tahun 2021	-
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan	Pembinaan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan Desa Tahun 2021	-

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINILAI/DIEVALUASI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI CAPAIAN/ADA BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terwujud SKI Kelurahan Kuripan yang dikenal dalam lingkup kelurahan	Visi misi kelembagaan kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan masyarakat	12 laporan	Terlaksananya kegiatan kegiatan di kelurahan Undang-Undang No 25 Tahun 2009	Pimpinan
			Waktu	Ketepatan waktu kegiatan	12 bulan	Terlaksananya kegiatan kegiatan di kelurahan Undang-Undang No 25 Tahun 2009	Pimpinan
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA RATA-RATA EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Orientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Bersedia membantu, aktif, dan cepat tanggap - Melakukan perbaikan terus menerus		Pengembangan Kinerja Pimpinan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Pimpinan
2	Akuntabel						
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan sumber daya secara bertanggung jawab, efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pengembangan Kinerja Pimpinan Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				Pimpinan
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Pengembangan Kinerja Pimpinan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				Pimpinan
4	Harmoni						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Pengembangan Kinerja Pimpinan Suka menolong orang lain				Pimpinan

PERILAKU KERJA			TINDAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUTIR PERILAKU
5	Loyal		
	- Menaati segala peraturan perundang-undangan, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintah NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Eksplisit: Khusus Pimpinan Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Tanggap terhadap perubahan lingkungan Berinovasi proaktif	Eksplisit: Tanggap terhadap dan menyesuaikan diri terhadap perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Membangun hubungan kerja dengan berbagai pihak untuk kepentingan - Terbuka dalam bekerja sama dengan orang lain dalam suatu kegiatan - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.	Eksplisit: Khusus Pimpinan Membangun hubungan kerja dengan berbagai pihak untuk kepentingan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SEBAGAI EKSPEKTASI			
PERBEDAAN PERILAKU PEGAWAI SAAT			

Pegawai yang Dinilai

ASTI WULAN NINGRUM, SH
19720[illegible]

KONAWE, [illegible] 202[illegible]
Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
19660727200003[illegible]

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. KLATEN

PERIODE PENILAIAN :
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

I.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ASIH WULAN NURAINY, SH
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN, KESETIAKAWANAN SOSIAL KELUARGA
	UNIT KERJA	:	DINAS SOSIAL, KETENAGAKERJAAN DAN KEPENDUDUKAN
II.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	NGAJIMAN, SP
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
III.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
IV	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
V.	CATATAN /REKOMENDASI		

[illegible]
Pejabat yang Dinilai

ASIH WULAN NURAINY, SH
[illegible]

28 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
196607272000031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENANDATANGANAN PERJANJIAN KINERJA

PERIODE: FINAL 2022

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL WAHAB KUSAIMI, SH	1	NAMA	SUGIYANTO, SP
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PENATA KESRA PEMBERDAYAAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	BERKAS PENGEMBANGAN, PEMBERDAYAAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

PENJANJIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	ASPEK HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIUKUR/DIEVALUASI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / RENCANA KINERJA	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN /PENJELASAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan TIM Kecamatan [illegible] yang ditandatangani oleh [illegible]	Mengkoordinasikan [illegible]	Kuantitas	Jumlah laporan yang [illegible]	1 Dokumen	[illegible]	[illegible]
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan	30 bulan	[illegible]	[illegible]

HASIL KERJA							
NO	PERILAKU/ Hasil Kerja yang harus dicapai sesuai Tugas dan Fungsinya	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	KEGIATAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Laporan Hasil Kinerja Kinerja [illegible] Tempat Pelaksanaan	Menyiapkan bahan laporan [illegible]	Kuantitas	Jumlah laporan kinerja yang [illegible]	1 Laporan	Terlaksananya kegiatan yang [illegible] Lembar Disposisi [illegible]	Terpenuhi
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	Terlaksananya kegiatan [illegible] Daftar Hadir	Terpenuhi
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			
			TINDAK LANJUT BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Bersedia membantu orang lain yang membutuhkan - Melakukan perbaikan terus menerus	Ekspektasi: Efektivitas Pelayanan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Terpenuhi
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab sesuai dengan aturan yang berlaku (tugas) - Menggunakan sumber daya dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi: Akuntabilitas Pelaksanaan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab sesuai dengan aturan yang berlaku dan bertanggung jawab	Terpenuhi
3	Kompeten		
	- Menunjukkan kompetensi di bidang pekerjaan yang sesuai keahlian - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan prinsip kehati-hatian	Ekspektasi: Kompetensi Pengawasan: Menunjukkan kompetensi di bidang pekerjaan yang sesuai keahlian	Terpenuhi
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun pekerjaannya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi: Harmonis Pengawasan: Suka menolong orang lain	Terpenuhi

PERILAKU KERJA			DIMANA PERILAKU BERKESESUAIAN/SESUAI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
v	Loyal		
	Kesetiaan pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI dan pemerintahan yang sah Menjaga semua baik rahasia jabatan, Negara, Pemerintah dan negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Bangga akan Bhinneka Tunggal Ika: Menjaga kerahasiaan negara, ASN, Pemerintah, Instansi dan Negara	Penjelasan di
A	Adaptif		
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terbuka terhadap perubahan lingkungan strategis yang dinamis Bersikap proaktif	Bekerja dalam Kinerja Pengorganisasian: Proaktif terhadap perubahan dan mengelola kerjasama	Penjelasan di
V	Kolaboratif		
	Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Berbuat dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Kolaborasi Kinerja Pengorganisasian: Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak berkontribusi Berkolaborasi	Penjelasan di
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

ASEP SUPRIATNA
NIP. 196503232006041003

Jakarta, 6 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
196607272000031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2023

PENILAIAN HASIL KERJA

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	[redacted]
	NIP	:	[redacted]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[redacted]
	JABATAN	:	[redacted]
	UNIT KERJA	:	[redacted]
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[redacted]
	NIP	:	[redacted]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[redacted]
	JABATAN	:	[redacted]
	UNIT KERJA	:	[redacted]
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[redacted]
	NIP	:	[redacted]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[redacted]
	JABATAN	:	[redacted]
	UNIT KERJA	:	[redacted]
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

[redacted], 4 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

[redacted]
NIP [redacted]

[redacted] 2024
Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
NIP 196607272000031[redacted]

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENETAPAN HASIL KERJA KUANTITATIF
DAN PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. KUNINGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2020

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	[illegible]	1	NAMA	[illegible]
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	[illegible]	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	[illegible]
4	JABATAN	[illegible]	4	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	[illegible]	5	UNIT KERJA	[illegible]

UNIT KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PEGAWAI YANG DINILAI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Jumlah Pelayanan dan Operasi yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kuningan	Meningkatnya kegiatan Pengelolaan dan penyusunan laporan dibidang kesejahteraan	Kuantitas	Jumlah penyusunan pelaporan	2 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
2	Meningkatnya Jumlah Pelayanan dan Operasi yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kuningan	Meningkatnya kegiatan Pengelolaan dan penyusunan laporan dibidang kesejahteraan	Kuantitas	Jumlah laporan pertanggung jawaban kegiatan	2 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
3	Meningkatnya Jumlah Pelayanan dan Operasi yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kuningan	Meningkatnya kegiatan Pengelolaan dan penyusunan laporan di dibidang kesejahteraan	Kuantitas	Kualitas hasil pelaksanaan	10 orang
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	Komitmen dan antusiasme kebutuhan masyarakat Ramah, sabar, sopan dan dapat dipercaya - Komitmen pelayanan Publik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: memahami dan memberikan kebutuhan masyarakat
3	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat dan tuntas - Menggunakan kekayaan dan SDM secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: menggunakan kekayaan dan SDM secara bertanggung jawab efektif dan efisien
4	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membantu orang lain belajar
5	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: suka menolong orang lain
6	Loyal	
	- Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik korps Pegawai ASN, Pimpinan, Instansi dan negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: menjaga nama baik korps ASN Pimpinan, Instansi dan negara
7	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
8	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan solusi terbaik - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH [illegible]

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dalam angka [illegible] Pegawai [illegible]
SISTEM PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil kerja dilaporkan [illegible] yang dilaporkan [illegible]
KONSEKUENSI	
1.	hasil kerja dilaporkan setiap bulannya berikut data yang dilaporkan adalah [illegible]
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan [illegible]

[illegible], 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SITI MUSTABIYATUN UMMIYAH , S.Ag

NIP. 19710510199703200?

Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN , SP

19660727200003 1004

Pegawai [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

NGAJIMAN , SP
[illegible]

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGUKURAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER I

PENILAI/ATASAN PENGAWAS

TANGGAL PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2021

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	[illegible]	1	NAMA	[illegible]
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tk. I / IV/b
4	JABATAN	pengelola keuangan	4	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KUTOHARJO	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KUTOHARJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	PERSPEKTIF HASIL KERJA PNBP SKP Yang Akan Dinilai	RINCIAN HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Jumlah Pelaporan Dan Evaluasi yang Melaksanakan Pengelolaan Keuangan di Kelurahan Kutoharjo	Meningkatnya Laporan Pengelolaan Dan pertanggungjawaban keuangan dibidang keuangan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian pertanggungjawaban anggaran	2 Dokumen	DPA berdasarkan SK/Kepmen	Terlaksana
			Waktu	Ketepatan penyelesaian kegiatan	1 Tahun	DPA ke Inspektorat KOTA/KEMENDAGRI	Terlaksana
2	Meningkatnya Jumlah Pelaporan dan Evaluasi yang Melaksanakan Pengelolaan Keuangan di Kelurahan Kutoharjo	Meningkatnya Laporan Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan dibidang keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan	1 Dokumen	SPJ berdasarkan Peraturan Anggaran	Terlaksana
			Waktu	Ketepatan penyelesaian kegiatan	12 Bulan	SPJ berdasarkan Peraturan Anggaran	Terlaksana
3	Meningkatnya Jumlah Pelaporan dan Evaluasi yang Melaksanakan Pengelolaan Keuangan di Kelurahan Kutoharjo	Meningkatnya Laporan Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan dibidang keuangan	Kualitas	Ketepatan waktu pembuatan laporan	1 Laporan	BPKD berdasarkan DPA	Terlaksana

HASIL KERJA							
NO	RENCANA Hasil Kerja PEGAWAI YANG DINILAI	RENCANA Hasil Kerja	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian	3 bulan	Sesuai Perjanjian Kinerja BNN	Pimpinan : -
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Bersedia membantu dengan cepat - Melakukan perbaikan secara terus menerus	Ekspektasi Khusus Pimpinan: memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan : -
2	Akuntabel		
	- Menggunakan sumber daya secara efektif dan efisien - Menggunakan kekayaan dan BMN secara efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: menggunakan kekayaan dan BMN secara efektif dan efisien	Pimpinan : -
3	Kompeten		
	Meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Menyerap ilmu yang baru - Mampu menerapkan tugas dengan kreatif dan efektif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: kemampuan menyerap ilmu baru	Pimpinan : -
4	Harmonis		
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka membantu orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: suka membantu orang lain	Pimpinan : -
5	Loyal		
	- Menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: menjaga nama baik ASN, Pimpinan, Instansi dan negara	Pimpinan : -
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	• Cepat beradaptasi dan mengambil keputusan • Tenang berperilaku dan mengendalikan emosi • Berinisiatif proaktif	Bekerja dengan Efektif dan Efisien. Selalu berinovasi dan mengembangkan kreatifitas.	Pimpinan : -
7	Kolaborasi		
	• Memberikan kesempatan kepada setiap pegawai untuk berkolaborasi • Terbuka dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan • Bersedia menerima perbedaan pendapat untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berkolaborasi	Pimpinan : -
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

[redacted]

[redacted]

BEWASIO, 4 Januari 2021

Penilai Penilai Kinerja

NGAJIMAN, S.P

196607272000031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER I

PEMERINTAH KAB. BOLAANG

UNIT KERJA PENILAI:
I [illegible] TAHUN 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NIT: MUSLIYATUN UMRIYYAH, S.E
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	pengelola keuangan
	UNIT KERJA	:	[illegible]
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible], SP
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT [illegible]
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN [illegible]
4.	EVALUASI KINERJA		
	PENILAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PRIBADI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KOMAERAGI, 8 Januari 2023
T. Pegawai yang Dinilai

MIT MUSLIYATUN UMRIYYAH, S.E
[illegible]

KOMAERAGI, 8 Januari 2023
C. Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
196607272000031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERJANJIAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE SEMESTER II

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

PERIODE PENILAIAN : 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	ATASAN PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI NURSYAHBANUN DAMANIK, S.K	1	NAMA	SYAFRIANSYAH, SP
2	NIP	19770109199703200	2	NIP	19660127200003100
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/d
4	JABATAN	pengelola pelayanan	4	JABATAN	KEPALA DINAS
5	UNIT KERJA	PERPUSTAKAAN DAERAH	6	UNIT KERJA	PERPUSTAKAAN DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI :

HASIL KERJA

NO	ASPEK HASIL KERJA PEGAWAI YANG DINILAI	TARGET/KUALITAS	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SATUAN	REALISASI PENCAPAIAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Jumlah Pelayanan dan Orang yang Memanfaatkan Perpustakaan Masyarakat di Kelurahan Rantaupakis	Meningkatnya Pengelolaan Pengelolaan dan pengelolaan sarana prasarana perpustakaan	Kuantitas	Jumlah pengelolaan pengelolaan sarana	2 Kali	100% berdasarkan SURAT KEPUTUSAN	Pengelolaan
			Waktu	Waktu pelaksanaan pengelolaan	12 Bulan	100% berdasarkan SURAT KEPUTUSAN	Pengelolaan
2	Meningkatnya Jumlah Pelayanan dan Orang yang Memanfaatkan Perpustakaan Masyarakat di Kelurahan Rantaupakis	Meningkatnya Pengelolaan Pengelolaan dan pengelolaan sarana prasarana perpustakaan	Kuantitas	Jumlah pengelolaan pengelolaan sarana	2 Kali	100% berdasarkan Perpustakaan Pengelolaan	Pengelolaan
			Waktu	Waktu pelaksanaan pengelolaan	12 Bulan	100% berdasarkan Perpustakaan Pengelolaan	Pengelolaan
3	Meningkatnya Jumlah Pelayanan dan Orang yang Memanfaatkan Perpustakaan Masyarakat di Kelurahan Rantaupakis	Meningkatnya Pengelolaan Pengelolaan dan pengelolaan sarana prasarana perpustakaan	Kualitas	Kemampuan pengelolaan pengelolaan	1 Orang	100% berdasarkan SURAT KEPUTUSAN	Pengelolaan

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA - Wajib Mengacu ke SKP Atasan	KEGIATAN HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI (Lihat No.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyelesaian tugas	1 Bulan	SPGS, Laporan dan ERM	Pimpinan: ok
TAMBAHAN							
NILAI HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, sopan, santun, dan dapat dipercaya - Melakukan perbaikan tiada henti	Mengalihkan Pengaduan Tanggapan dan penyelesaian pengaduan masyarakat					Pimpinan: ok
2	Akuntabel						
	- Menggunakan sumber daya dan aset unit kerja sesuai dengan peruntukan dan kebutuhan Menggunakan kekayaan dan SDM secara efektif dan efisien sesuai tugas dan fungsi Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pengelolaan Keuangan Pimpinan menggunakan kekayaan dan SDM secara bertanggung jawab efektif dan efisien					Pimpinan: ok
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pengelolaan Keuangan Pimpinan membantu orang lain belajar					Pimpinan: ok
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Mengalihkan Pengaduan Menolong orang lain					Pimpinan: ok
5	Loyal						
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pengelolaan Keuangan Pimpinan menjaga nama baik ASN,Pimpinan, Instansi dan negara					Pimpinan: ok
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat merespon [illegible] yang berkaitan dengan pekerjaan Fokus berkomunikasi dan menggembangkan [illegible] - Bertindak proaktif	Mempelajari [illegible] [illegible]	Terpenuhi. [illegible]
7	Kolaboratif		
	- Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Berbicara dalam bahasa yang [illegible] - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Mengajukan Usulan Program: memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Terpenuhi. [illegible]
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

[illegible] ABIYATUN SHOLIHAH, S.E.
[illegible]

BREBAH, 1 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
196607272000031003

[illegible] EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. KEMPHAS

PERIODE PENILAIAN:
[illegible] 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SITI MUSTABIYATUN [illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	pengelola keuangan
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN [illegible]
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	NGAJIMAN, SP
	NIP	:	19560727200003100
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH KL JONGKONG
	UNIT KERJA	:	KELA [illegible] KELTONGKAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AGUS [illegible], S.STP, M.Si
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT [illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
4.	EVALUASI KINERJA		
	PENILAIAN KINERJA SEBELUMNYA	:	Baik
	PENETAPAN KINERJA MENDATANG	:	Baik
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

[illegible], 1 Januari 2026
T. Pegawai yang Dinilai

SITI MUSTABIYATUN [illegible]
[illegible]

, 28 April 2026
Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
19560727200003100

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENINGKATAN HASIL KERJA ALAMIYATIF

PERIODE JUNI 2023

PEMERINTAH KAB. BIAK TIMUR

PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI NURAENI HIDAYATI, SAP, S.IP	1	NAMA	HERMANUS, SP
2	NIP	19770301 199703 2001	2	NIP	19650729 199003 1001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	pengelola pelayanan	4	JABATAN	KEPALA KAMPUNG
5	UNIT KERJA	KEPALA KAMPUNG KOTOMARIO	5	UNIT KERJA	KAMPUNG KOTOMARIO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK
POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RINCIAN HASIL KERJA PEGAWAI YANG DINILAI	KEGIATAN HASIL KERJA	AKTIF	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Pemerintahan, Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kotalingga	Meningkatnya kegiatan Pengelolaan dan penyusunan laporan Administrasi kelurahan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian pekerjaan sesuai	5 dokumen	100% berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan ok
			Waktu	Waktu penyelesaian kegiatan	12 bulan	100% berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan ok
2	Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Pemerintahan, Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kotalingga	Meningkatnya kegiatan Pengelolaan dan penyusunan laporan di kelurahan	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat	12 kegiatan	100% berdasarkan Peraturan Anggaran	Pimpinan ok
			Waktu	Waktu penyelesaian kegiatan	12 bulan	100% berdasarkan Peraturan Anggaran	Pimpinan ok
4	Meningkatnya Jumlah Prasarana dan Sarana yang Baik dan Layak Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kotalingga	Meningkatnya kegiatan Pengelolaan dan penyusunan laporan di kelurahan	Kuantitas	Menyelesaikan pekerjaan sesuai	12 bulan	100% berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan ok

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA (RENSTRA/ TAHUNAN/ KEGIATAN)	PERJANJIAN HASIL KERJA	ANGKA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI PENGUKURAN (BULAN BERJALAN)	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Mutu pelaksanaan tugas/jab	1 Tahun	Akhir Pengukuran (DP4)	[illegible]
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
I	Berorientasi pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan pelayanan - Ramah, cekatan, solusif, dan unggul dalam layanan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi: Khusus Pimpinan: mewakili dan mempromosikan instansi di pemerintah			[illegible]
S	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat dan tuntas - Menggunakan kekayaan dan hak-hak secara bertanggung jawab, efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi: Kawasa Simpleksa: menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien			[illegible]
S	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi: Khusus Pimpinan: membantu orang lain belajar			[illegible]
I	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi: Khusus Pimpinan: [illegible]			[illegible]
L	Loyal						
	- Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada 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 [illegible]			[illegible]
A	Adaptif						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	· Cepat merespon usulan dan antusias terhadap perubahan · Tekun berkonsentrasi dan menyelesaikan kewajiban Rasional dan [illegible]	Eksplorasi Khairul Rumpiasih Untuk berkonsentrasi dan menyelesaikan kewajiban	Rangkuman: a
7	Kreatif		
	· Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berpartisipasi · Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan ide baru · Menggerakkan pemanfaatan berbagai [illegible]	Eksplorasi Khairul Rumpiasih memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berpartisipasi	Rangkuman: a
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

BELA SRI WAHYUNINGSIH, S.E
19770108 [illegible]

REMBANG, 4 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
19660727200003100[illegible]

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2020

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SAMPAI DENGAN TAHUN 2020

I.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SITI MUSTABIYATUN TAMRIYANI, S.E
	NIP	:	19770705 199703 2001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	pengelola keuangan
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN KUTOHARJO
II.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	NGAJIMAN, SP
	NIP	:	196607272000031003
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	LURAH KUTOHARJO
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN KUTOHARJO
III.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AGUNG AGUS, S.STP, M.Si
	NIP	:	19[illegible]0212002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
IV.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PENILAIAN KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
V.	CATATAN/REKOMENDASI		

REMBANG, 4 Januari 2021
1. Pegawai yang Dinilai

SITI MUSTABIYATUN TAMRIYANI, S.E
19770705 199703 2001

Rembang, 4 Januari 2021
II. Pejabat Penilai Kinerja

NGAJIMAN, SP
19660727200003 1003

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGIKATAN HASIL KERJA KUASA/TAHUN
UNTUK PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUDIANA	1	NAMA	DESI AMBARWATI, SE
2	NIP	196902112007101002	2	NIP	197812212006042003
3	PANGKAT/ GOL RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL RUANG	Pembina Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	SEKRETARIS DEWAN/KEPALA KESBANGPOL
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

TABEL 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 Jumlah Pelimpahan dan Urusan yang Melekat melalui Pendelegasian Wewenang di Bidang Kesbangpol	Membuat laporan pengelolaan dan pemanfaatan barang milik daerah	Kuantitas	Menyelesaikan laporan pengelolaan barang milik daerah	12 laporan
			Kualitas	pemanfaatan laporan sesuai di aplikasikan Kesbangpol	95% - 100 %
			Waktu	waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaian kegiatan	12 bulan
2	-	Mengumpulkan dan mengelola pengadaan pemanfaatan BMD	Kuantitas	data kegiatan pengelolaan pemanfaatan BMD	12 laporan
			Kualitas	pemanfaatan pengelolaan barang Milik kekurangan kesahajo	95%
			Waktu	kegiatan kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

[illegible]		
	- Memahami dan menerapkan kebijakan, tata tertib - Disiplin, [illegible] - Melaksanakan perbuatan sesuai [illegible]	Ekspektasi Khusus Pimpinan Memahami dan melaksanakan [illegible]
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, efektif dan [illegible] tinggi Menggunakan dan [illegible] dan BMN secara bertanggung jawab, efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan Menggunakan anggaran dan BMN secara bertanggung jawab, efektif dan efisien
3	Kompeten	
	- Menampilkan kompetensi diri secara maksimal untuk hasil yang terbaik - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong orang lain
5	Loyal	
	Menaati segala ketentuan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Mengutamakan kerja sama [illegible], Instansi dan Negara - Mengikuti mutasi jabatan dan [illegible]	Ekspektasi Khusus Pimpinan Menaati segala ketentuan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan menghasilkan [illegible] - Bersedia pindah	Ekspektasi Khusus Pimpinan Berfikir produktif
7	Kolaboratif	
	Membuat kerjasama dengan berbagai pihak untuk [illegible] Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggunakan [illegible] untuk [illegible]	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pegawai yang Dinilai

SUDIMAN

[illegible] 120090611[illegible]

[illegible], 9 Januari 2019

Pejabat Penilai Kinerja

[illegible] AMBARWATI , SE

[illegible]

LAMPIRAN SKP/DAFTAR KEGIATAN PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dalam rangka menyusun skp pelaksana Pimpinan, maka Pegawai memberitahukan Koordinasi Mendukung program-program yg baik dalam memperbaiki sarana dan prasarana umum
BEBERAPA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil kerja dilaporkan setiap bulannya, hal ini dan data yang dilaporkan adalah Laporan Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila tidak membuat skp pelaksana Pimpinan maka Kegiatan Pemeliharaan dan sarana prasarana di Kantor dan Kantor tidak berjalan dengan Baik.
2.	apabila tidak membuat skp pelaksana Pimpinan maka Tidak dapat untuk perhitungan Tukin Depan.

Pegawai yang Dinilai

SUDIMAN

NIP. 120090619812

Lembung, 1 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

DEDI AMBARWATI, SE

NIP. 120090120005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGUKURAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER I

PEMERINTAH KAB. KARANGANYAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUJIMAN	1	NAMA	TRI SUMARWATI, SR
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/GOL. RUANG	[illegible]	3	PANGKAT / GOL. RUANG	[illegible]
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TOP GOMBONG
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	BEHAVIORAL HASIL KERJA YANG DIHARAPKAN PADA ORGANISASI	INDIKATOR HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI PENGUKURAN HASIL PENILAIAN	USULAN DAN/ATAU REKOMENDASI PENGEMBANGAN DIKLAT/LAINNYA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	[illegible]	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang [illegible]	[illegible]	Menyelesaikan beberapa macam laporan [illegible]	12 laporan	[illegible]	Pengembangan
			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Pengembangan
			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Pengembangan

HASIL KERJA

NO	PERILAKU HASIL KERJA YANG DIHARAPKAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK PENGEMBANGAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	-	Menyusun laporan dari kegiatan yang telah diselesaikan ASN	Kuantitas	Data kegiatan yang telah dilaksanakan ASN	12 laporan	Pengisian SKP ASN belum terisi berdasarkan SKP & SKTP	Pengisian : %
			Kualitas	pemeriksaan perjalanan dinas barang YMK di wilayah kutoharjo	95%	Pengisian SKP ASN belum terisi berdasarkan SKP & SKTP	Pengisian : %
			Waktu	Laporan kegiatan	12 bulan	Pengisian SKP ASN belum terisi berdasarkan SKP & SKTP	Pengisian : %

TAMBAHAN

NILAI HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Berusaha mencari, mengidentifikasi dan mengembangkan - Mendelegasikan perbaikan kinerja secara	Mengembangkan Diri Pengelolaan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pengisian : %
2	Akuntabel		
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Menggunakan kekayaan dan milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Kinerja Pelayanan Prioritas: Menggunakan kekayaan milik BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien.	Pengisian : %
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Menyelesaikan tugas dengan kualitas baik	Pengembangan Diri Pengelolaan Membantu orang lain belajar	Pengisian : %
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Bekerjasama Kinerja Prioritas: Suka menolong orang lain	Pengisian : %
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			JAUH DI BAWAH EKSPEKTASI/ BERDASARKAN FAKTA DUKUNG
	- Senantiasa setia, taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pemerintah yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Setia pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pemerintah yang sah	Perilaku : Ya
V	Adaptif		
	- Dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan - Terus berkreasi dan mencari cara / inovasi baru - Bersikap proaktif	Beradaptasi dengan lingkungan Berperilaku proaktif	Perilaku : Ya
T	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka untuk bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Berkolaborasi Terbuka bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Perilaku : Ya
HASIL PERILAKU KERJA BERADA DI ATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

SULEMAN
19630201 200906 1 001

Ambarawa, 5 Januari 2021
Pejabat Penilai Kinerja

GES AMBARWATI, S.T
19780611 200901 2003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER I

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI S/D 30 JUNI TAHUN 2020

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUDIMAN
	NIP	:	196809121992031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I, II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN AHLI MUDA
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DESI AMBARWATI, SE
	NIP	:	197412121994032009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUGIJONO, SP
	NIP	:	196607272004031009
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CATATAN KINERJA SKP(JANUARI)	:	-
	PREDIKAT KINERJA PPK(JANUARI)	:	BAIK
5	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 1 Januari 2020
Pegawai yang Dinilai

SUDIMAN
NIP. 196809121992031001

Rembang, 28 April 2020
Pejabat Penilai Kinerja

DESI AMBARWATI, SE
NIP. 197412121994032009

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

PERJANJIAN KINERJA

PERIODE: SEMESTER II

PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUDIBYA	1	NAMA	HERI PURNAMA ATI, SP
2	NIP	19780831 200502 1003	2	NIP	19[illegible]20050121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/ d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIDUKUNG	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI [illegible]	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya [illegible] dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah, Pendayagunaan Barang Milik Daerah dan Kekayaan Lainnya	Meningkatnya kualitas penyusunan dan penyelesaian [illegible] pemanfaatan barang milik daerah	Kuantitas	Tersedianya bahan [illegible] yang [illegible]	[illegible]	terciptanya standar SMO berdasarkan pertimbangan BMD dari konsultan	Terpenuhi 4
			Kualitas	[illegible] di Lingkungan Kantor [illegible]	[illegible]	terlaksananya [illegible] pengelolaan SMO berdasarkan Peraturan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terpenuhi 4
			Waktu	[illegible] yang diberikan untuk [illegible]	12 bulan	terciptanya standar pengelolaan SMO berdasarkan [illegible]	Terpenuhi 4

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	-	Mengumpulkan data kegiatan pengelolaan pemanfaatan BMN	Kuantitas	data kegiatan pengelolaan pemanfaatan BMN	4 laporan	terlaksananya kegiatan pengelolaan BMN berdasarkan BERITA ACARA	Terpenuhi 4
			Kualitas	pemenuhan pengelolaan barang MBR kabupaten bandung	4 kali	terlaksananya kegiatan pengelolaan BMN berdasarkan Pemenuhan Pengelolaan Barang MBR kabupaten	Terpenuhi 4
			Waktu	laporan kegiatan	12 bulan	terlaksananya kegiatan pengelolaan BMN berdasarkan Pemenuhan Pengelolaan Barang MBR kabupaten	Terpenuhi 4
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SPESIAL PERFORMANCE							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, sopan, santun, adil, dan tegas dalam bersikap - Melakukan perbaikan pada hasil	Eksplorasi Kinerja Pimpinan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Terpenuhi 4
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab tepat waktu cermat dan berdaya guna tinggi - Menggunakan anggaran dan BMN secara bertanggung jawab efisien dan efektif - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Eksplorasi Kinerja Pimpinan Menggunakan anggaran dan BMN secara bertanggung jawab efisien dan efektif	Terpenuhi 4
3	Kompeten		
	- Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Berbagi pengetahuan dan pengalaman kepada orang lain	Eksplorasi Kinerja Pimpinan: Membantu orang lain belajar	Terpenuhi 4
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			USULAN UNTUK PENGEMBANGAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menjadi inspirasi bagi orang sekitar di luar bidang kerja - Berkomunikasi dengan efektif dan - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Eksplorasi: Kreatif, Berpikir Suka bekerja sama dengan	Pengembangan: -
B	Loyal		
	- Menegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pemerintahan yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Eksplorasi: Kesetiaan Pengabdian: Menegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pemerintahan yang sah Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pengembangan: -
A	Adaptif		
	- Cepat beradaptasi dan menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mencari peluang baru - Sikap kerja: proaktif	Eksplorasi: Kreatif, Pengembangan: Berpikir proaktif	Pengembangan: -
C	Kolaborasi		
	- Membantu kelancaran tugas rekan kerja untuk berkolaborasi - Berkomunikasi dengan efektif untuk mencapai tujuan bersama - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Eksplorasi: Kreatif, Pengembangan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan	Pengembangan: -
RATING PERILAKU KERJA SERVICE EXCELLENCE			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

SUDIMAN
19[illegible]

Mataram, 4 Januari 2024
Penilai Penilai Kinerja

DESI AMBARWATI, SE
19781211 20090 12 002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. BANYUWANGI

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUDIMAN
	NIP	:	196804121200906 1002
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pengatur Tingkat I , II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PELAYANAN/TATA BARANG MILIK DAERAH
	UNIT KERJA	:	BAGIAN ASET
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DESI AMBARWATI, SE
	NIP	:	19731212 200502 2 003
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Muda , IV/c
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN ASET DAERAH
	UNIT KERJA	:	BAGIAN ASET
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUGIARTO, SP
	NIP	:	19690 12 200403 1 009
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Tingkat I , IV/b
	JABATAN	:	KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Banyuwangi, 4 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

SUDIMAN
196804121200906 1002

Banyuwangi, 26 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

DESI AMBARWATI, SE
19731212 200502 2 003

EVALUASI HASIL KERJA PEGAWAI
PENILAIAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE SMKL 2023

PENERIMA HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PENILAI PERILAKU KINERJA	
1	NAMA	S JUMIMAS	1	NAMA	DODI AMBARWATI, SE
2	NIP	19681201 199703 1 012	2	NIP	19751111 199403 1 012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN KEMBANG
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

PERILAKU DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PEGAWAI YANG DINILAI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / STANDAR PENGERJAAN	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK KEPERILAKUAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kegiatan Pokmas dan Pemberdayaan Masyarakat Pengelolaan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Melaksanakan pengelolaan pengelolaan dan pengelolaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pengelolaan barang milik daerah	100 laporan	Terlaksana pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksana
			Kualitas	Terlaksana kegiatan pengelolaan barang milik daerah	100% terlaksana	Terlaksana pengelolaan BMD terlaksana Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksana
			Waktu	Terlaksana kegiatan pengelolaan barang milik daerah	12 bulan	Terlaksana pengelolaan BMD terlaksana Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksana

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PEGAWAI YANG DINILAI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET/ KUALITAS	REALISASI DAN DOKUMEN PENDUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	-	Menyusun rencana pembelajaran (RPP) dan pelaksanaan PMO	Kuantitas	Jumlah RPP yang dibuat	12 RPP	Terlampir RPP yang dibuat berdasarkan Permendikbud Nomor 22 Tahun 2016	Terlampir
			Kualitas	Penyusunan RPP sesuai dengan Permendikbud Nomor 22 Tahun 2016	Sesuai	Terlampir RPP yang dibuat sesuai dengan Permendikbud Nomor 22 Tahun 2016	Terlampir
			Waktu	Ketepatan waktu	12 RPP	Terlampir RPP yang dibuat berdasarkan Permendikbud Nomor 22 Tahun 2016	Terlampir
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA HASIL EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							TINDAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
I	Orientasi Pelayanan						
	- Menyelesaikan tugas sesuai dengan prosedur - Bersedia berkonsultasi dengan atasan - Menerima saran perbaikan pada tugas			Ekspektasi Khusus Harapan: Menyelesaikan tugas sesuai dengan prosedur			Terlampir
A	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat dan disiplin serta berintegritas tinggi - Menggunakan sumber daya dan BMN sesuai peruntukan yang ditetapkan - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Harapan: Menggunakan sumber daya dan BMN sesuai dengan peruntukan Akuntabel dalam pekerjaan			Terlampir
K	Kompeten						
	Meningkatkan kompetensi diri untuk melaksanakan tugas yang telah diberikan Menerapkan pengetahuan baru Mengerjakan tugas dengan hasil yang terbaik			Ekspektasi Khusus Harapan: Menerapkan pengetahuan baru			Terlampir

PERILAKU KERJA			CONTOH PERILAKU BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
c	Harmonis		
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong orang lain	Terpenuhi ✔
d	Loyal		
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada 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 kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah	Terpenuhi ✔
e	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri dengan tugas dan lingkungan kerja yang berubah - Mampu bekerja dan mengembangkan kreativitas Berperilaku proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat beradaptasi	Terpenuhi ✔
f	Kolaboratif		
	Membina hubungan kerjasama dengan berbagai pihak untuk kepentingan bersama - 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	Terpenuhi ✔
RATING PERILAKU BERAKHLAK SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Bersangkutan

SUDIMAN
19580313120090610..

Bandung, 4 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja

DESI AMBARWATI, ST
19781011200901200..

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUDIMAN
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / IId
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGADAAN BARANG JASA DINKES
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DESI AMBARWATI, SE
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / IIIb
	JABATAN	:	SEKRETARIS KOMISI PENILAI KINERJA
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUSLIMAN, SP
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / IIId
	JABATAN	:	KEPALA DINAS
	UNIT KERJA	:	KEPALA DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 4 April 2023
Pegawai yang Dinilai

SUDIMAN
NIP. [illegible]2009061002

Rembang, 26 April 2023
Pejabat Penilai Kinerja

DESI AMBARWATI, SE
NIP. [illegible]120090[illegible]

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / IV/a
4	JABATAN	LURAH LETEH	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	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Nilai IKM Kelurahan	61
			Waktu	waktu penyusunan laporan IKM	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

DIYONO, S.E.
19730218199402100 3

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
19821029200112100 2

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 202:

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sarana dan Prasarana yang memadai, dalam hal ini anggaran Belanja di Kelurahan untuk bisa tercukupi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	(hasil kerja dilaporkan setiap Tahun berikut data yang dilaporkan adalah berupa dokumen)
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka apa yang menjadi kebutuhan dikelurahan untuk bisa dipenuhi
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka perlu pengkajian kembali sebab musababnya dari sarana dan prasarana ataupun dari SDM

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

DIYONO , S.E.
19730218 1994021003

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si
19821029200 121002

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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		

, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DIYONO, S.E.
197302181994021003

, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

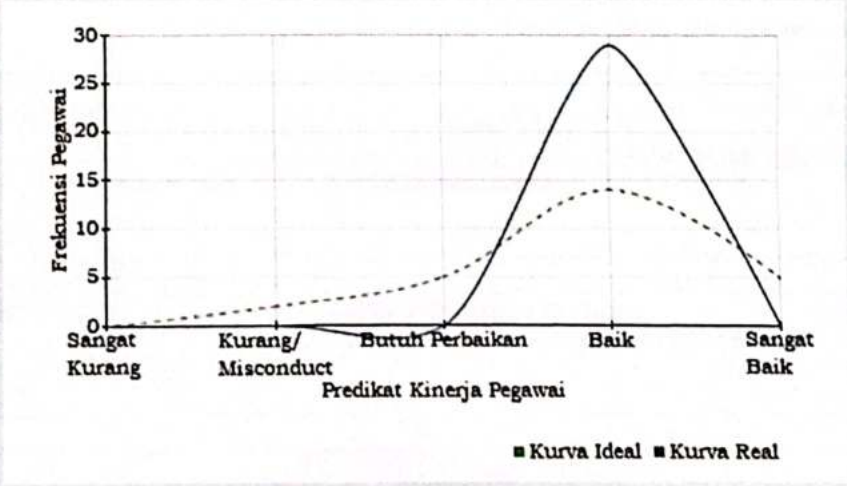
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

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 / IV/a
4	JABATAN	LURAH LETEH	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Nilai IKM Kelurahan	61	1 laporan berdasarkan bukti dukung terindentifikasi	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyusunan laporan IKM	12 bulan	12 bulan berdasarkan berdasarkan ketepatan waktu	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: 👍👍👍
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

DIYONO, S.E.
19730218 994021003

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
19821029 2001121002

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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		

, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DIYONO, S.E.
197302181994021003

, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

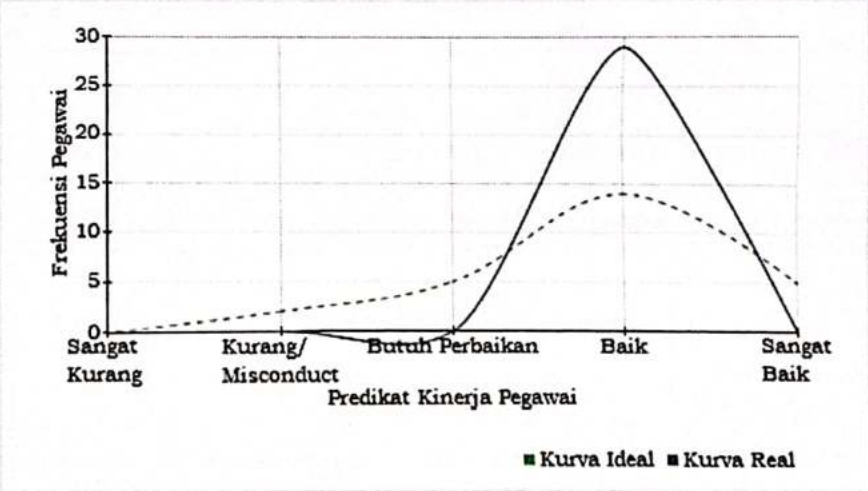
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / IV/a
4	JABATAN	LURAH LETEH	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Nilai IKM Kelurahan	61	1 laporan berdasarkan bukti dukung terindentifikasi	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyusunan laporan IKM	12 bulan	6 bulan berdasarkan berdasarkan ketepatan waktu	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DIYONO, S.E.	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
197302181994021003	198210292001121002

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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		

, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DIYONO, S.E.
197302181994021003

, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

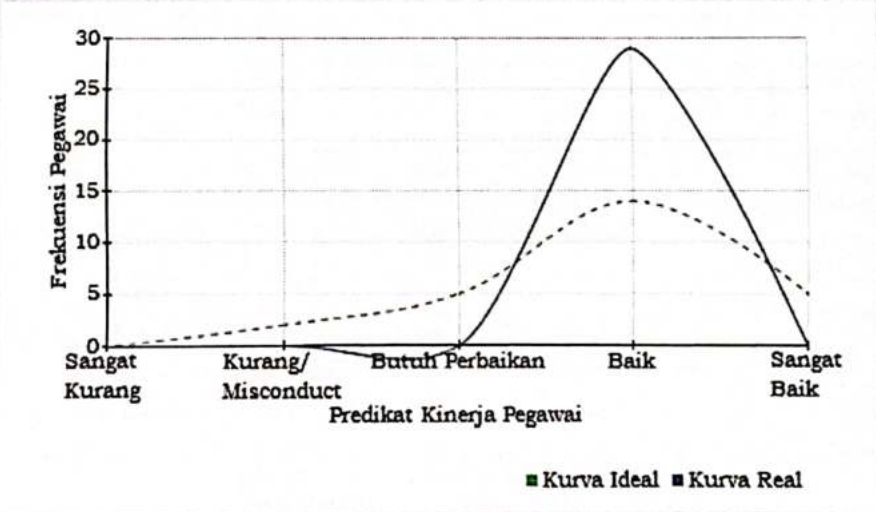
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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 / IV/a
4	JABATAN	LURAH LETEH	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Nilai IKM Kelurahan	61	1 laporan berdasarkan bukti dukung terindentifikasi	
			Waktu	waktu penyusunan laporan IKM	12 bulan	6 bulan berdasarkan berdasarkan ketepatan waktu	
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: 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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

DIYONO, S.E.
19730218199402100 3

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
19821029200112100 2

Dipindai dengan CamScanner

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN
DIYONO	LURAH LETEH	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan
NOOR MAYNARTO	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Memperoleh hasil kesepakatan usulan dari masyarakat melalui musrembang Kelurahan yang diakomodir di musrembangcam
		Sarana dan Prasarana di Kelurahan Leteh terakomodir dengan baik
SRI MURYATI	SEKRETARIS KELURAHAN LETEH	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan
		Meningkatnya Jumlah Poknas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
YOYOK HADIYANTO	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	Meningkatnya Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketentraman di Kelurahan Leteh

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI MURYATI, SE
	NIP	:	197410231998032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN LETEH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

rembang, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SRI MURYATI, SE
197410231998032005

rembang, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI MURYATI, SE	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197410231998032005	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN LETEH	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah kegiatan Pokmas dan Ormas yang yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Leteh	10 Kegiatan	6 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyelesaian kegiatan Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan Leteh	12 bulan	6 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:
TAMBAHAN							
2	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	6 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:

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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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			

rembang, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI MURYATI, SE
197410231998032005

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI MURYATI, SE
	NIP	:	197410231998032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN LETEH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

rembang, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SRI MURYATI, SE
197410231998032005

rembang, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI MURYATI, SE	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197410231998032005	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN LETEH	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah kegiatan Pokmas dan Ormas yang yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Leteh	10 Kegiatan	4 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyelesaian kegiatan Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan Leteh	12 bulan	6 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:
TAMBAHAN							
2	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	6 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:

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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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		

rembang, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI MURYATI, SE
197410231998032005

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI MURYATI, SE
	NIP	:	197410231998032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN LETEH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

rembang, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SRI MURYATI, SE
197410231998032005

rembang, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI MURYATI, SE	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197410231998032005	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN LETEH	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah kegiatan Pokmas dan Ormas yang yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Leteh	10 Kegiatan	10 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyelesaian kegiatan Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan Leteh	12 bulan	12 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:
TAMBAHAN							
2	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1B_tT3TuuOaN2hykN2OUkaW5yqb3hrrJW?usp=sharing	Pimpinan:

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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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			

rembang, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI MURYATI, SE
197410231998032005

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN	
SRI MURYATI	SEKRETARIS KELURAHAN LETEH	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatnya Jumlah Poktan dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI MURYATI, SE	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197410231998032005	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN LETEH	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

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	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah kegiatan Pokmas dan Ormas yang yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Leteh	10 Kegiatan
			Waktu	waktu penyelesaian kegiatan Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan Leteh	12 bulan
TAMBAHAN					
2	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan
			Waktu	Waktu Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Bulan

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	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

rembang, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI MURYATI , SE
197410231998032005

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Koordinasi yang baik dengan Lembaga Kelurahan Leteh
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah laporan kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Kegiatan kelembagaan di Kelurahan Leteh Berjalan dengan Baik
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Dievaluasi untuk perbaikan Tahun Depan

rembang, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI MURYATI , SE

197410231998032005

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO , S.E.

197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YOYOK HADIYANTO, SE
	NIP	:	197901252005021004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

YOYOK HADIYANTO, SE
197901252005021004

, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YOYOK HADIYANTO, SE	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197901252005021004	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	Kuantitas	Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	12 Laporan	6 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/139cq6whA5VO_CEUHaVMa1uiCXvKnD3L8?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/139cq6whA5VO_CEUHaVMa1uiCXvKnD3L8?usp=sharing	Pimpinan:

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
ESUAI EKSPEKTASI

Dipindai dengan CamScanner

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		
	- 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:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

YOYOK HADIYANTO, SE
197901252005021004

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
19730218 1994021003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YOYOK HADIYANTO, SE
	NIP	:	197901252005021004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

YOYOK HADIYANTO, SE
197901252005021004

, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YOYOK HADIYANTO, SE	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197901252005021004	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	Kuantitas	Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	12 Laporan	6 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/139cq6whA5VO_CEUHaVMa1uiCXvKnD3L8?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	12 Bulan	6 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/139cq6whA5VO_CEUHaVMa1uiCXvKnD3L8?usp=sharing	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

Dipindai dengan CamScanner

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		
	- 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:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
YOYOK HADIYANTO, SE	DIYONO, S.E.
197901252005021004	197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YOYOK HADIYANTO, SE
	NIP	:	197901252005021004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

YOYOK HADIYANTO, SE
197901252005021004

, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 202:

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YOYOK HADIYANTO, SE	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197901252005021004	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	Kuantitas	Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/139cq6whA5VO_CEUHaVMa1uiCXvKnD3L8?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/139cq6whA5VO_CEUHaVMa1uiCXvKnD3L8?usp=sharing	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

Dipindai dengan CamScanner

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		
	- 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:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

YOYOK HADIYANTO, SE
197901252005021004

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN
YOYOK HADIYANTO	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	Meningkatnya Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YOYOK HADIYANTO, SE	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197901252005021004	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

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	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	Kuantitas	Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	12 Laporan
			Waktu	Waktu penyelesaian Kegiatan Pembangunan, Pelayanan dan Ketetraman di Kelurahan Leteh	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:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

YOYOK HADIYANTO , SE
197901252005021004

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO , S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Koordinasi didukung penganggaran yg baik dalam memperbaiki sarana dan prasarana umum maupun pelayanan di Kelurahan Leteh.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Kegiatan Pemerintahan dan sarana prasarana di Kelurahan Leteh Berjalan dengan Baik
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Dievaluasi untuk perbaikan Tahun Depan

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

YOYOK HADIYANTO , SE

19790125200502100 4

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO , S.E.

19730218199402100 3

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NOOR MAYNARTO, S.E.
	NIP	:	197705072008011007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

NOOR MAYNARTO, S.E.
197705072008011007

, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOOR MAYNARTO, S.E.	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197705072008011007	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Memperoleh hasil kesepakatan usulan dari masyarakat melalui musrembang Kelurahan yang diakomodir di musrembangcam	Kuantitas	Kegiatan MusrenbangKel	10 kegiatan	6 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	6 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:
TAMBAHAN							

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Sarana dan Prasarana di Kelurahan Leteh terakomodir dengan baik	Kuantitas	Kegiatan Pembangunan Sarpras	12 Laporan	6 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	6 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:

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		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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			

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

NOOR MAYNARTO, S.E.
197705072008011007

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NOOR MAYNARTO, S.E.
	NIP	:	197705072008011007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

NOOR MAYNARTO, S.E.
197705072008011007

, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOOR MAYNARTO, S.E.	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197705072008011007	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Memperoleh hasil kesepakatan usulan dari masyarakat melalui musrembang Kelurahan yang diakomodir di musrembangcam	Kuantitas	Kegiatan MusrenbangKel	10 kegiatan	6 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	6 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:
TAMBAHAN							

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Sarana dan Prasarana di Kelurahan Leteh terakomodir dengan baik	Kuantitas	Kegiatan Pembangunan Sarpras	12 Laporan	6 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	6 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:

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		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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			

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

NOOR MAYNARTO, S.E.
197705072008011007

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NOOR MAYNARTO, S.E.
	NIP	:	197705072008011007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DIYONO, S.E.
	NIP	:	197302181994021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH LETEH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN LETEH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 16 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

NOOR MAYNARTO, S.E.
197705072008011007

, 16 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOOR MAYNARTO, S.E.	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197705072008011007	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Memperoleh hasil kesepakatan usulan dari masyarakat melalui musrembang Kelurahan yang diakomodir di musrembangcam	Kuantitas	Kegiatan MusrenbangKel	10 kegiatan	10 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:
TAMBAHAN							

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Sarana dan Prasarana di Kelurahan Leteh terakomodir dengan baik	Kuantitas	Kegiatan Pembangunan Sarpras	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VCLWxsA05T1jZsP1M9FqiPlZuadUROqu?usp=sharing	Pimpinan:

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		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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			

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

NOOR MAYNARTO, S.E.
197705072008011007

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO, S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN	
NOOR MAYNARTO	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Memperoleh hasil kesepakatan usulan dari masyarakat melalui musrenbang Kelurahan yang dikoordir di masrenbangam	Surat dan Proposal di Kelurahan Lenk terkomunikasi dengan baik

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOOR MAYNARTO, S.E.	1	NAMA	DIYONO, S.E.
2	NIP	197705072008011007	2	NIP	197302181994021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH LETEH
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN LETEH

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	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Memperoleh hasil kesepakatan usulan dari masyarakat melalui musrembang Kelurahan yang diakomodir di musrembangcam	Kuantitas	Kegiatan MusrenbangKel	10 kegiatan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
2	Laporan IKM Kelurahan Leteh yang disusun sesuai dengan ketentuan	Sarana dan Prasarana di Kelurahan Leteh terakomodir dengan baik	Kuantitas	Kegiatan Pembangunan Sarpras	12 Laporan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan

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	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

NOOR MAYNARTO , S.E.
197705072008011007

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO , S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Koordinasi yang baik dengan Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan Leteh
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan atau Notulen Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Kegiatan Musrenbangkel di Kelurahan Leteh Berjalan dengan Baik dan usulan bs di ajukan ke MusrenbangCam

, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

NOOR MAWNARTO , S.E.
197705072008011007

Pejabat Penilai Kinerja

DIYONO , S.E.
197302181994021003

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 JANUARI 2023 S.D. 31 DESEMBER 2023

NAMA	:	AGOES SOEDARJONO,S.Sos
NIP	:	196808221994031004
PANGKAT /GOL	:	PENATA TINGKAT I (III/d)
JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN MAGERSARI
UNIT KERJA	:	KELURAHAN MAGERSARI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
TAHUN 2023

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI
PERJANJIAN KINERJA KONTRAKTUAL
PADA PEJABAT ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS PENGEDONGAN

PERIODE PENILAIAN : 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	[illegible]	1	NAMA	[illegible]
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	[illegible]	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	[illegible]
4	JABATAN	[illegible]	4	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	[illegible]	6	UNIT KERJA	[illegible]

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA (KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN)	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	[illegible]	[illegible]	Kuantitas	[illegible]	[illegible]
			Waktu	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	Kuantitas	[illegible]	[illegible]
			Kualitas	[illegible]	[illegible]
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
.	Berorientasi Pelayanan				
	- [illegible] - [illegible]		[illegible] [illegible]		
2	Akuntabel				

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB PEKALONGAN

PERIODE PENILAIAN : 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka mencapai ekspektasi pimpinan maka pegawaimembutuhkan dukungan dari prasarana,anggaran dan lain-lain untuk kelancaran bersama
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Target kerja dilaporkan setiap bulan dan yang dilaporkan adalah berupa dokumen
KOMUNIKASI	
1.	Apabila memenuhi target dan kepuasan masyarakat maka pelayanan pablik di kelurahan akan menceerminkan tingkat pelayanan yang baik

Pegawai yang Dinilai

JOKO SOEDARJONO , S.Pd

NIP. 19660411 199403 1004

Pemalang, 16 Mei 2024

Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG KELURAHAN MAGERSARI KECAMATAN PEMALANG

SAMSUL HADI , SE

NIP. 19680720 199003 1007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER I

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN :
1 JANUARI S.D 30 JUNI 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AGOES SOEDARJONO, S.Sos
	NIP	:	19680822 200703 1 004
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN MAGERSARI
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs. SAMSUL HADI, SH
	NIP	:	19650402 199003 1 007
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs. [illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT [illegible]
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN [illegible]
4.	EVALUASI KINERJA		
	TARGET KINERJA DOKUMEN	:	-
	PENCAPAIAN TARGET PEGAWAI	:	BAIK
5.	SARAN/REKOMENDASI		

rembang, 4 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai

AGOES SOEDARJONO, S.Sos
19680822 200703 1 004

rembang, 4 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. SAMSUL HADI, SH
19650402 199003 1 007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGUKURAN HASIL KERJA SEMESTERAN

PERIODE: SEMESTER I

PENILAI: [illegible]

PT. [illegible] TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEGAWAI PENILAI KINERJA	
1	NAMA	[illegible]	1	NAMA	[illegible]
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT / GOL. RUANG	[illegible]	3	PANGKAT / GOL. RUANG	[illegible]
4	JABATAN	[illegible]	4	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	[illegible]	5	UNIT KERJA	[illegible]

PERILAKU KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI

PENILAIAN

NO	PERILAKU YANG DINILAI	DEFINISI UNSUR KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / STANDAR	REALISASI	NILAI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1 (satu)							
1	[illegible]	[illegible]	Kuantitas	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			Waktu	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	Kuantitas	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			Kualitas	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

TAMBAHAN

NAMA JABATAN
PENILAI KINERJA

[illegible]			
1	[illegible]		
	· [illegible] · [illegible] · [illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible]
2	[illegible]		
	[illegible] · [illegible] · [illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible] [illegible]
3	[illegible]		
	[illegible] · [illegible] · [illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible]
4	[illegible]		
	· [illegible] · [illegible] [illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible]
5	[illegible]		
	· [illegible] · [illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible]
6	[illegible]		
	· [illegible] · [illegible] · [illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible]
7	[illegible]		
	· [illegible] [illegible] [illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible]

[illegible] SESUAI EKSPEKTASI
[illegible] BAIK

Pegawai [illegible]

[illegible] SOEDARJONO, S.[illegible]
[illegible] 004

Lembang, [illegible]
Pejabat Penilai Kinerja

SAMSUL HADI, SE
[illegible]

[illegible] PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER I

[illegible] PERIODE PENILAIAN:
[illegible] : SEMESTER I TAHUN 2021

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AGUNG SOEDARJONO, S.Sos
	NIP	:	19[illegible]19960[illegible]004
	PANGKAT/GOLONGAN	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN MAGERSARI
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMSUL HADI, SE
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOLONGAN	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	CAMAT MAGERSARI
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN MAGERSARI
3.	ATASAN DARI PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ARIEF BUDI, S.STP, M.Si
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOLONGAN	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT PEMALANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN PEMALANG
4.	PENETAPAN KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PENILAIAN KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5	CATATAN/TANGGAPAN		

Pemalang, 1 Apr[illegible]
Pegawai yang Dinilai

AGUNG SOEDARJONO, S.Sos.
NIP. 19[illegible]004

Pemalang, 4 April 2021
Pejabat Penilai Kinerja

SAMSUL HADI, SE.
NIP. 19[illegible]007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PENGUKURAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2020

PENGISIAN OLEH ATASAN PENILAI

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ACHMAD SYAIFUDIN, S.Sos	1	NAMA	SAMSIT, SKM, M.Si
2	NIP	197401031994031004	2	NIP	196501201990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN SAGENGAN	4	JABATAN	LURAH SAGENGAN
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SAGENGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

UNSUR KEGIATAN

NO	HASIL KERJA PEGAWAI YANG DINILAI	RINCIAN HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / KUALITAS	REALISASI	UMPAN BALIK PENGEMBANGAN DARI ATASAN LANGSUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Evaluasi Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Laporan pelaksanaan dan hasil pemberitahuan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pelayanan yang telah dilaksanakan sesuai dengan SOP	100 kali	Dilaporkan dalam bentuk laporan tertulis	Ridho Nur ★★★
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	5 bulan kelurahan Sendangsari kecamatan waru	Ridho Nur ★★★
2	Laporan hasil koordinasi Pelaksanaan di Kelurahan Sagengan	Laporan hasil koordinasi dengan pihak terkait pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Kuantitas	Jumlah laporan hasil koordinasi	12 bulan	5 laporan kecamatan Tanah Kalong kecamatan	Ridho Nur ★★★
			Kualitas	Jumlah laporan hasil koordinasi	12 bulan	5 laporan kecamatan Tanah Kalong kecamatan waru	Ridho Nur ★★★
TAMBAHAN							
RATARATA HASIL KERJA NAMA, TANDA TANGAN							

PERCAKAPAN PERTAMA		UNTUK SAUK BERIKUTNYA (Isi bagaimana cara Anda melakukannya)
1	Membangun Pengaruh	
	- Memahami dan mengelola kebutuhan pelanggan - Membangun dan mempertahankan hubungan - Menemukan peluang bisnis	Pelanggan: ★★★
2	Akurasi	
	- Mengumpulkan informasi dengan teliti dan memastikan semua sumber informasi - Menyelesaikan masalah dan membuat keputusan berdasarkan analisis - Mampu mengidentifikasi kesalahan yang terjadi	Kompetitor: ★★★
3	Komunikasi	
	- Menyampaikan informasi dan ide secara jelas dan sistematis, baik secara lisan maupun tertulis - Mendengarkan orang lain secara aktif - Menyesuaikan gaya komunikasi dengan situasi yang berbeda	Kompetitor: ★★★
4	Negosiasi	
	- Memahami posisi dan kepentingan pihak lain dalam negosiasi - Mencari solusi yang saling menguntungkan - Mengelola konflik dengan cara yang konstruktif	Kompetitor: ★★★
5	Legal	
	- Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pekerjaan - Menyusun dan mengelola kontrak dengan pihak lain - Menyelesaikan sengketa hukum yang timbul	Pemerintah: ★★★
6	Adaptasi	
	- Mampu menyesuaikan diri dengan perubahan - Terus belajar dan mengembangkan keterampilan - Bersikap positif	Pemerintah: ★★★
7	Kepemimpinan	
	- Memberikan arahan dan motivasi kepada tim untuk mencapai tujuan bersama - Mengambil keputusan yang sulit dan bertanggung jawab atas hasilnya	Pengawas: ★★★

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSISTENSIAL
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

AGUS SOEDARJONO, S.Sos
NIP. 19681223 199403 1004

Tembarak, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SAMSUL HADI, ST
NIP. 19681020 199003 1007

DOKUMEN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2022

NOMOR DOK. REKAMAN:

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
4.	PENILAIAN KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA YANG DICAPAI	:	BAIK
5	CATATAN/REKOMENDASI		

rembang, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ANTONIS SOEDARJONO, S.Sos
PEMBINA/IV/a

rembang, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KELURAHAN MACERSARI
KEC. REMBANG

SAMSUL HADI, SE
19681020199003 1 [illegible]

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

PERIODE : 1 JANUARI - 31 DESEMBER

PEGAWAI YANG DINILAI

NO			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADITYA RIZKI SAILENDRA, S.Sos	1	NAMA	SAMSIR, S.STP, M.Si
2	NIP	19870821 200501 1 004	2	NIP	19650320 198503 1 007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KOORDINASI PELAYANAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

NILAI PERILAKU

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA / KEGIATAN TUGAS JABATAN	RINCIAN HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / STANDAR KINERJA	REALISASI	UMPAN BALIK & REKOMENDASI ATASAN LANGSUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Tahunan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor	Laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor	Kuantitas	Jumlah laporan yang disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1 Laporan	Laporan Tahunan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor	Baik/Cukup/Kurang
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan	31 Januari	31 Januari	Baik/Cukup/Kurang
2	Laporan Bulanan Kegiatan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor	Laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor	Kuantitas	Jumlah laporan bulanan yang disusun	12 Laporan	Laporan Bulanan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah	Baik/Cukup/Kurang
			Kualitas	Jumlah laporan bulanan yang disusun sesuai ketentuan	12 Laporan	Laporan Bulanan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah	Baik/Cukup/Kurang
TAMBAHAN							
ORGANISASI PEGAWAI YANG DINILAI							

PENGAKU KUASA		UNTUK SAUK BERKEPENTINGAN BERKEPENTINGAN SUKU DUSUN
1	Pemerintah Pelayanan	
	Koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan program Pengawasan terhadap aparat dan pegawai desa/kelurahan - Melaksanakan pembinaan masyarakat	Kepentingan Khusus Pengawasan Koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan program	Kepentingan
2	Administrasi		
	- Melaksanakan tugas kepemimpinan berdasarkan prinsip-prinsip disiplin dan profesionalisme - Menggunakan kewenangan dan [illegible] secara efektif dan efisien - Mampu menyelesaikan permasalahan secara	Kepentingan Khusus Pemerintah Melaksanakan tugas kepemimpinan berdasarkan prinsip-prinsip disiplin dan profesionalisme	Kepentingan
3	Kepegawaian		
	- Mendelegasikan pemberian izin untuk kepentingan kedinasan yang efektif dan efisien - Memberikan penilaian prestasi Melaksanakan [illegible]	Kepentingan Khusus Pemerintah: Melaksanakan tugas kepemimpinan kedinasan	Kepentingan
4	Pemerintah		
	Menyelenggarakan [illegible] kepentingan - Sistem pemerintahan [illegible] - Menciptakan [illegible] yang kondusif	Kepentingan Khusus Pemerintah Pemerintah [illegible] yang kondusif	Kepentingan
5	Umum		
	- Menyelenggarakan [illegible] Pemerintah [illegible] Daerah Kepala Desa, Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, [illegible] dan Desa, serta antara Kepala Desa dengan Perangkat Desa - Menjaga [illegible] - Menjaga rahasia jabatan [illegible]	Kepentingan Khusus Kepentingan: Kepentingan [illegible]	Kepentingan
6	Keuangan		
	- Kepala Desa bertanggung jawab [illegible] Kepala Desa [illegible] Bertanggung jawab [illegible]	Kepentingan Khusus Kepentingan: Kepala Desa [illegible]	Kepentingan
7	Kemasyarakatan		
	- Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkembang - Terbuka dalam berbagai aspek untuk menggunakan akses [illegible] - Menggunakan pendekatan [illegible]	Kepentingan Khusus Kepentingan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkembang	Kepentingan

NILAI PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BAIK

Tembang, 4 April 2024

Pegawai yang Dinilai

Agus SOEDARJONO, S.Sos

Pejabat Penilai Atasnya

Samsul HADI, SP

PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 JANUARI 2023 S.D. 31 DESEMBER 2023

NAMA	:	PUJI LESTARI, SE
NIP	:	196908171991032013
PANGKAT /GOL	:	PENATA TINGKAT I (III/d)
JABATAN	:	KASI. PEMERINTAHAN & TRANTIB KEL. MAGERSARI
UNIT KERJA	:	KELURAHAN MAGERSARI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
TAHUN 2023

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGUKURAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PADA PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PERIODE PENILAIAN: [illegible]

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PUJI LESTARI, SE	1	NAMA	[illegible]
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / [illegible]	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN, KEMENTERIAN DALAM NEGERI	4	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN, KEMENTERIAN DALAM NEGERI	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DIREKTORAT

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat [illegible] Mempertahankan nilai [illegible]	Meningkatkan [illegible] Dan [illegible]	Kuantitas	Jumlah [illegible]	12 Bulan
			Waktu	Waktu Menyelesaikan [illegible]	15 Hari
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Orientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi [illegible] - Mengatasi [illegible]		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi [illegible]		
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur [illegible] Menggunakan kekayaan dan [illegible] - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan [illegible]		

LAMPIRAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

PENGISIAN KOLOM PENILAIAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI S/D 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
a.	Dalam rangka mencapai ekspektasi pimpinan , maka pendukung yang diperlukan yaitu Luas dengan menyediakan sarana yang baik dan kenyamanan Ruangan
SISTEM PENGENDALIAN	
b.	Jika kinerja tidak sesuai dengan target kegiatan, berikut data yang diperlukan adalah laporan atau evaluasi kegiatan
KONSEKUENSI	
c.	Apabila mencapai ekspektasi pimpinan , maka kegiatan Lebih Luas dan kesadaran kelurahan lebih aman dan terkendali dari tahun sebelumnya

Magersari, 16 Mei 2024

Pejabat Penilai Kinerja

SAMSUL HADI , SE

19680220199003 1007

Pegawai yang Dinilai

FUAD ZAENAL , SE.

19820717200501 2

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: SEMESTER ..

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	PERALIH STATUS PENYESUAIAN, PENGEMBANGAN DAN KOMUNIKASI
	UNIT KERJA	:	KASUBAG PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
4.	PENILAIAN KINERJA		
	CAPAIAN RENCANA KINERJA	:	-
	PERILAKU KERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Ungaran, 12 Juli 2024
Pegawai yang Dinilai

[illegible]
[illegible]

Ungaran, 12 Juli 2024
a. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KELURAHAN MAGERSARI
KECAMATAN UNGARAN BARAT

SAMSUL HADI, SE.
[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	5	[illegible]	[illegible]

[illegible]
[illegible]
[illegible]

[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]							
[illegible]							

[illegible]

[illegible]

PROSEDUR KERJA		UNSUR BAGIAN BERKEPENTINGAN DENGAN PROSEDUR
1	Pengecekan Kelengkapan	
	Memeriksa dan mengecek kelengkapan persyaratan. - Jika tidak lengkap, ditolak, dan dapat diperbaiki. - Melakukan pengecekan data ulang	Petugas Loket Pendaftaran: 10 menit
2	Pembayaran	
	- Pemohon membayar biaya sesuai dengan yang tertera pada surat permohonan dan diterima oleh petugas - Petugas memberikan bukti pembayaran kepada pemohon Waktu yang diperlukan 1 menit	Kasubbag Keuangan: 1 menit
3	Verifikasi	
	Memverifikasi permohonan dan berkas kelengkapan yang sudah diterima - Memberikan tanda terima - Melakukan Input data ke aplikasi	Pengelola Sistem Informasi: 2 menit
4	Penomoran	
	- Menggunakan sistem penomoran yang telah ditentukan Waktu yang diperlukan 1 menit - Memberikan tanda terima kepada pemohon	Pengelola Sistem Informasi: 1 menit 1 menit
5	Izin	
	- Menggunakan sistem penomoran berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor No. 7 Tahun 2011 tentang Izin Gangguan - Memberikan nomor izin sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Menggunakan sistem penomoran	Pengelola Sistem Informasi: 2 menit 1 menit
6	Arsip	
	Pegawai memberikan arsip sesuai dengan berkas - Tanda tangan arsip dan menyerahkan kepada pemohon - Memberikan arsip	Pengelola Sistem Informasi: 1 menit
7	Keluar	
	- Memberikan kelengkapan berkas yang telah diterima oleh pemohon Waktu yang diperlukan 1 menit Menggunakan sistem penomoran berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor	Pengelola Sistem Informasi: 1 menit 1 menit

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

[redacted]

Magersari, [redacted]
Pejabat Penilai Kinerja

SAMSUL HADI, SE
19681020199[redacted]

[illegible] [illegible]

PERIODE : [illegible]

[illegible] PERIODE PENILAIAN:
[illegible] 1 JUNI 2020 S.D. 31 DESEMBER TAHUN 2020

I.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
II.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
III.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
IV.	PENILAIAN KINERJA		
	UNSUR/ASPEK YANG DINILAI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
V	KEBERATAN DARI PEGAWAI		

Magersari, 02 Januari 2021
6. Pejabat Penilai Kinerja

[illegible]
[illegible]

SAMSUL HADI, SE
19681020[illegible]

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERJANJIAN HASIL KERJA ADMINISTRATIF

PERIODE PENILAIAN 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEJABAT PENILAI		NO	PEGAWAI NEGERI SIPIL	
1	NAMA	[illegible]	1	NAMA	[illegible]
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/GOL. RUANG	[illegible]	3	PANGKAT/GOL. RUANG	[illegible]
4	JABATAN	[illegible]	4	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	[illegible]	5	UNIT KERJA	[illegible]

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

PERIL KERJA

NO	PERILAKU KERJA YANG DIAMATI	STANDAR KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / STANDAR BASELINE	REALISASI PENGUKURAN TARGET DURASI	JUMLAH BAIK PENGUKURAN PENGUKURAN TARGET DURASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	[illegible]	[illegible]	Kuantitas	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			Waktu	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SELISIH KEMAMPUAN							

PERILAKU KERJA			DIISI OLEH PEJABAT PENILAI SESUAI DENGAN PERILAKU KERJA
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Mengutamakan kepentingan masyarakat	Ekspektasi Sesuai Harapan	Harapan: ★★
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Sesuai Harapan	Harapan: ★★
3	Kompeten		
	- Memperbaiki dan memutakhirkan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kinerja - Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan standar terbaik	Ekspektasi Sesuai Harapan	Harapan: ★★
4	Harmonis		
	Menghargai setiap pribadi, pendapat, dan perbedaan yang ada Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Sesuai Harapan	Harapan: ★★
5	Loyal		
	- Menyimpan rapat Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta peraturan dinas yang ada Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Sesuai Harapan	Harapan: ★★
6	Kreatif		
	- Dapat menemukan cara baru mengatasi permasalahan - Terus mencari cara untuk meningkatkan kualitas - Berpikir out of the box	Ekspektasi Sesuai Harapan	Harapan: ★★
7	Kolaboratif		
	Membina kerjasama yang baik sesama pegawai maupun instansi lain Tidak egois dan bersedia untuk mengalah demi kepentingan bersama - Mengembangkan komunikasi efektif untuk mencapai tujuan bersama	Ekspektasi Sesuai Harapan	Harapan: ★★

[illegible] PERILAKU KERJA [illegible]
[illegible] [illegible]

Pegawai yang Dinilai

[illegible]

[illegible]

Magersari, 12 Januari [illegible]

Pejabat Penilai [illegible]

PEMERINTAH KABUPATEN ★ KELURAHAN MAGERSARI ★ KECAMATAN REMBANG

SAMSUL HADI, [illegible]

19681020[illegible]

DOKUMEN NOVA JTAN KINERJA PEGAWAI

NORMA PENILAIAN

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI S/D 31 DESEMBER TAHUN 2025

I.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOLONGAN	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
II.	PEGAWAI YANG DINILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOLONGAN	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
III.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOLONGAN	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
IV.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PERILAKU KERJA PEGAWAI	:	SAE
V.	CATATAN/PENDAPAT ATASAN		

Magersari, 31 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

[illegible]
[illegible]

Magersari, 31 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

SAMSUL HADI, SE
[illegible]

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGUKURAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE TAHUN 2025

PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERIODE PENILAIAN : [illegible]

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	[illegible]	1	NAMA	[illegible]
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/GOL. RUANG	[illegible]	3	PANGKAT/GOL. RUANG	[illegible]
4	JABATAN	[illegible]	4	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	[illegible]	5	UNIT KERJA	[illegible]

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RINCIAN TUGAS JABATAN PEGAWAI YANG DINILAI	RINCIAN HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / KUALITAS	REALISASI PENYELESAIAN TUGAS	UMPAN BALIK PENILAI DAN RENCANA PENGEMBANGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
UTAMA							
1	[illegible]	[illegible]	Kuantitas	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			Waktu	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SASARAN KINERJA							

PERILAKU KERJA		UNTUK BALAI BERKELANJUTAN PERKEMBANGAN BORO DESIGNS
1	Berorientasi pada pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan pelanggan - Bersikap ramah dan tidak mempersulit pelanggan - Mampu menjaga hubungan baik dengan pelanggan	Kepala Balai Pengembangan: Pengalaman:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berani menanggung risiko - Menggunakan kekayaan dan milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Kepala Balai Pengembangan: Pengalaman:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan yang selalu berkembang Membantu orang lain belajar Berpikir dan bertindak strategis	Kepala Balai Pengembangan: Pengalaman: Pengalaman:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Kepala Balai Pengembangan: Pengalaman:
5	Loyal	
	Menjaga rahasia jabatan dan negara, Tidak sependapat dengan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pemerintah yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Kepala Balai Pengembangan: Pengalaman:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan - Belajar berkelanjutan dan mengembangkan kreativitas Bersikap proaktif	Kepala Balai Pengembangan: Pengalaman:
7	Kolaboratif	
	- Membuat kerjasama / kemitraan dengan pihak-pihak terkait - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan solusi terbaik - Menggunakan pendekatan yang sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada	Kepala Balai Pengembangan: Pengalaman:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PENILAIAN SASARAN KERJA (PENGAWAS) BAIK

Pegawai yang Dinilai

[redacted]

[redacted]

Magersari, 12 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN REMBANG KELURAHAN MAGERSARI

SAMSUL HADI, SE

19681020 [redacted]

PENILAIAN KINERJA

PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 JANUARI 2023 S.D. 31 DESEMBER 2023

NAMA	:	NURYATI, SE
NIP	:	197101172010D12001
PANGKA /GOL	:	PENATA TINGKAT I (III/d)
JABATAN	:	KASI. EKBANG & KESRA KELURAHAN MAGERSARI
UNIT KERJA	:	KELURAHAN MAGERSARI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

TAHUN 2023

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENILAIAN HASIL KERJA KONTINTAIP
UNTUK PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	[illegible]	1	NAMA	[illegible]
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tingkat I (IV/b)	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Tingkat I (IV/b)
4	JABATAN	ANALISA SISTEM EKONOMI PENGEMBANGAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	KEPALA BAPPEDA
5	UNIT KERJA	SISTEM EKONOMI PENGEMBANGAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PEGAWAI YANG DINILAI (SKP)	RINCIAN KEGIATAN	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	[illegible]	Koordinasi [illegible]	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melakukan Pendampingan Pemberdayaan di Kecamatan	12 Orang
			Waktu	Waktu pendampingan Kegiatan Pemberdayaan [illegible]	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Orientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solusif dan dapat dipercaya - Melakukan pemantauan secara berkala		Pengawas Atasan Pimpinan: Kemampuan dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Komitmen				

LAMPIRAN PENGAKUAN DAN DATA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PEKALONGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI S/D 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka mencapai ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai memerlukan Koordinasi yang baik dengan Lembaga Pemangku Kepentingan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan, berikut data yang diperlukan sebagai Laporan atau Hasil Kegiatan
EKSPEKTASI	
1.	Agar dapat memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka kegiatan kemasyarakatan di Kelurahan Bejen dengan rutin dan apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka untuk di perbaiki lebih maksimal

magersari, 16 Mei 2024

Pegawai yang Dinilai

NURYATI , S.I.

19710117201 0 2021

Pejabat Penilai Kinerja

SAMSUL HADI , SE

19680202199003 1 007

[illegible]

[illegible]

[illegible]

PERIODE PENILAIAN
[illegible]

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
4.	BAWAHAN PENILAI		
	JUMLAH BAWAHAN YANG DINILAI	:	-
	POSISI UNIT KERJA DALAM ORGANISASI	:	[illegible]
5.	KEPALA KANTOR/KOORDINATOR		

Magersari, 12 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

NURYATI, S.E
[illegible]

Magersari, [illegible]
6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN REMBANG KELURAHAN MAGERSARI

SAMSUL HADI, SP
[illegible]

RENCANA KINERJA PEGAWAI
PERJANJIAN KINERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER I

PEJABAT PENILAI KINERJA

NO	PEJABAT YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	[illegible]	1	NAMA	[illegible]
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/GOLONGAN	[illegible]	3	PANGKAT/GOLONGAN	[illegible]
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG DAN PENGENDALIAN PERTANAHAN	4	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	SEKSI PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG DAN PENGENDALIAN PERTANAHAN	5	UNIT KERJA	[illegible]

UNSUR2 UTAMA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI

TARGET KERJA

NO	PERSPEKTIF PERTANYAAN YANG DIPERTANGGUNGJAWABKAN	STRATEGI UNTUK MENCAPAI TARGET	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / STANDAR PENILAIAN	PENILAIAN BERDASARKAN TARGET DI CEK	PENGELOLAAN TERKAIT PENILAIAN BERDASARKAN TARGET DILAKUKAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melakukan kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang di [illegible]	[illegible]	Kuantitas	[illegible]	12 bulan	[illegible]	[illegible]
			Waktu	[illegible]	12 bulan	[illegible]	[illegible]
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA (PENILAI PENGAWAS)			
PERAN KERJA			UNTUK BALON TERKUNCI/TIDAK BERMANFAAT/DOKUMEN
1	Pemberian Pelayanan		
	· Memahami dan memenuhi kebutuhan pelanggan · Memberi pelayanan sebaik dan cepat mungkin Melakukan perbaikan terus menerus	Pengawas Khusus Pengawas:	Pengawas: ★★
2	Akuntabel		
	· Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan barang milik negara dan BMN secara bertanggung jawab, efisien dan efektif Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pengawas Khusus Pengawas:	Pengawas: ★★
3	Kompeten		
	- Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan agar selalu mutakhir Memanfaatkan teknologi informasi - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pengawas Khusus Pengawas:	Pengawas: ★★
4	Harmonis		
	- Menghormati setiap orang secara adil dan kompeten - Bekerja sama dengan orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pengawas Khusus Pengawas:	Pengawas: ★★
5	Loyal		
	Menjaga integritas dan tidak penah mendukung kegiatan yang bertentangan dengan UUD 1945 serta pemerintah yang sah dan kebijakan publik Menjaga rahasia jabatan dan negara Menjaga nama baik korps dan negara	Pengawas Khusus Pengawas:	Pengawas: ★★
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terbuka terhadap dan mempelajari hal baru - Berpikir positif	Pengawas Khusus Pengawas:	Pengawas: ★★
7	Kolaboratif		
	Memberi kontribusi dalam kegiatan kelompok untuk kepentingan Menghargai keberagaman dan menghormati pendapat orang lain - Membangun hubungan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama	Pengawas Khusus Pengawas:	Pengawas: ★★

[illegible]
[illegible]

Magersari, 13 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

KELURAHAN MAGERSARI

SAMSUL HADI, SE

NURYATI, S.E.

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : [illegible]

PENGGUNAAN JABATAN

PERIODE PENILAIAN:
[illegible]

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NURYATI, S.E.
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	[illegible]
5	KEBERATAN DARI PEGAWAI YANG DINILAI		

Magersari, 12 Januari 2021
6. Pejabat Penilai Kinerja

NURYATI, S.E.
[illegible]

Magersari, 12 Januari 2021
6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
KELURAHAN MAGERSARI
KECAMATAN REMBANG

SAMSUL HADI, S.E
[illegible]

[illegible]

[illegible]

PERIODE PENILAIAN : 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURSALIM, S.E.	a.	NAMA	[illegible]
2	NIP	19710[illegible]2001	b.	NIP	19[illegible]0
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina/(IV/a)	c.	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tingkat I/(IV/b)
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI	d.	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PEMALANG	e.	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD

CATATAN PENILAIAN ORGANISASI
-
TUGAS TAMBAHAN:

TARGET KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PEMERINTAH YANG DIINTERVENSI	PERMASALAHAN HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / ANGKA KREDIT	REALISASI PENYELESAIAN HASIL KERJA	UMPAN BALIK PENGEMBANGAN KOMPETENSI/REKOMENDASI ATASAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan realisasi Kegiatan Sekretariat Dewan dan Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat Dewan	Keterlambatan penyelesaian laporan realisasi kegiatan dan realisasi anggaran sekretariat dewan	Waktu	Ketepatan penyelesaian Laporan Realisasi Kegiatan dan Realisasi Anggaran Sekretariat Dewan	12 Bulan	Laporan telah diselesaikan tepat waktu	Pertahankan
			Waktu	Waktu penyelesaian Laporan Realisasi Kegiatan dan Realisasi Anggaran Sekretariat Dewan	12 Bulan	6 Bulan dari Target 12 Bulan	Pertahankan
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA (pilihan disesuaikan)			
PERILAKU KERJA			CARA PENILAIAN PERILAKU KERJA (BERDASARKAN BUKTI DUKUNG)
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, tanggap dan sopan dalam melayani - Berusaha mencari pemecahan masalah pelayanan	Kepala/Ketua Pelaksana	Pengamatan, Laporan
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berani menanggung risiko - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan wewenang jabatan	Kepala/Ketua Pelaksana	Pengamatan, Laporan
3	Kompeten		
	- Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil yang optimal - Mengembangkan inovasi - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Kepala/Ketua Pelaksana	Pengamatan, Laporan
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Mengembangkan lingkungan kerja yang kondusif	Kepala/Ketua Pelaksana	Pengamatan, Laporan
5	Loyal		
	- Mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara di atas kepentingan pribadi, kelompok dan golongan - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Kepala/Ketua Pelaksana	Pengamatan, Laporan
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan - Terus belajar untuk mengembangkan kapasitas diri - Proaktif dan kreatif	Kepala/Ketua Pelaksana	Pengamatan, Laporan
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkolaborasi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Kepala/Ketua Pelaksana	Pengamatan, Laporan

[illegible]
[illegible]

Mengetahui/yang Dinilai

NURYATI, S.E.
NIP. 011720[illegible]

Mugersari, [illegible] 2024
Penilai

PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
KELURAHAN MUGERSARI
KECAMATAN [illegible]

SAMSUL HADI, SE
[illegible]

[illegible]

PERIODE [illegible] 2023

PEMERINTAH KAB. [illegible]

[illegible]
[illegible] DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NURYATI, S.K.
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	KEPALA SUBBAGIAN PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN DAN PARTISIPASI MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
4.	PENILAIAN KINERJA		
	PENILAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PELAYANAN	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Magersari, 12 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

NURYATI, S.K.
[illegible]

Magersari, 12 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

[illegible]
[illegible]

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGUKURAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE [illegible] 2024

PEMERINTAH PROVINSI [illegible]

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSANTI, S.E	1	NAMA	DAMRIS, S.Sos, M.Si
2	NIP	19721127 200112 2002	2	NIP	19650202 199003 1 006
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I / IV b	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV b
4	JABATAN	KEPALA SEKRETARIAT DPRD/SEKRETARIS DPRD/KEPALA BIRO/SEKRETARIS BADAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DPRD
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD/SEKRETARIAT DPR/DPD/BADAN KEHORMATAN DPRD	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD

CAPAIAN SASARAN ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	PERNYATAAN HASIL KERJA PEKERJAAN YANG DIKERJAKAN	PERHITUNGAN HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / STANDAR	REALISASI PENCAPAIAN TARGET	UMPAN BALIK PENGEMBANGAN PENCAPAIAN TARGET
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
UTAMA							
1	Laporan Evaluasi Kegiatan Sekretariat DPRD/Sekretariat DPR/DPD/Badan Kehormatan DPRD	Menghitung jumlah laporan yang telah dibuat dan diberikan kepada pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan yang Berhasil Dibuat Tepat Waktu Sesuai Standar	12 bulan	12 bulan	Baik/Cukup/Kurang
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan Untuk Menyelesaikan Laporan Evaluasi Kegiatan	12 bulan	12 bulan	Baik/Cukup/Kurang
TAMBAHAN							

BUDAYA KERJA BERAKHLAK		
PERILAKU KERJA		CONTOH PERILAKU PENERAPAN BUDAYA KERJA BERAKHLAK
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melebihkan pelayanan kepada masyarakat	Berorientasi Pelayanan	Berorientasi Pelayanan
2	Akuntabel		
	- Melakukan tugas dengan tepat berdasarkan aturan, standar, kejujuran dan tanggung jawab - Menggunakan kewenangan sesuai tugas dan tanggung jawab dalam pekerjaan - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Akuntabel	Akuntabel
3	Kompeten		
	- Menguasai kompetensi teknis dan non teknis sesuai tugas yang diberikan Berkomitmen meningkatkan Melakukan tugas dengan tepat dan akurat	Berorientasi Pelayanan	Berorientasi Pelayanan
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Akuntabel	Akuntabel
5	Loyal		
	Menjaga integritas, Berintegritas, Mendukung Dalam Segala Kondisi Untuk Kemajuan Bangsa dan Negara, serta setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Berorientasi Pelayanan	Berorientasi Pelayanan
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri dengan tugas yang baru Luwes dalam bergaul dengan berbagai karakter Kreatif dan inovatif	Berorientasi Pelayanan	Berorientasi Pelayanan
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggunakan pemanfaatan teknologi dan informasi untuk kemajuan bersama	Berorientasi Pelayanan	Berorientasi Pelayanan

[illegible]
[illegible]

Magersari, 12 Januari 2021

Pejabat Penilai Sebelum

Pegawai yang Dinilai

NURYATI, S.E.

[illegible]

SAMSUL HADI, SE

[illegible]

PENILAIAN KINERJA

PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN

01 JANUARI 2023 S.D. 31 DESEMBER 2023

NAMA	:	MASNGUT, SE
NIP	:	197810062010011008
PANGKAT /GOL	:	PENATA MUDA (III/a)
JABATAN	:	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
UNIT KERJA	:	KELURAHAN MAGERSARI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

TAHUN 2023

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER I

PEMERINTAH KAB. BEMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2021

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Tk.I / IV/b
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN MAGERSARI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Tk.I / IV/b
	JABATAN	:	CAMAT BEMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN BEMBANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT SUMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN BEMBANG
4.	PENILAIAN KINERJA		
	RATA-RATA NILAI KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5	CATATAN/REKOMENDASI		

Magersari, 11 Januari 2021
7. Pejabat yang Dinilai

[illegible]
[illegible]

Magersari, 11 Januari 2021
6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN BEMBANG
KELURAHAN MAGERSARI
KECAMATAN BEMBANG

SAMSUL HADI, SP
19681020 [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible] PERIODE PENILAIAN : 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	ATASAN PEGAWAI YANG DINILAI	
1	NAMA	[illegible]	1	Nama	[illegible]
2	NIP	[illegible]	2	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/GOL.RUANG	[illegible]	3	PANGKAT/GOL.RUANG	[illegible]
4	JABATAN	[illegible]	4	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	[illegible]	5	UNIT KERJA	[illegible]

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

PENILAIAN

NO	PERILAKU KERJA YANG DIPENILAI	EKSPEKTASI KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SASARAN KUANTITAS	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UNSUR YANG BERKEBERATAN DAN BERTENTANGAN DENGAN BUKTI DUKUNG
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
UTAMA							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Kuantitas	[illegible]	12 bulan	[illegible]	[illegible]
			Waktu	[illegible]	12 bulan	[illegible]	[illegible]
LAMPIRAN							
RATING HASIL KERJA SANGAT BERPENGARUH							

PERINCIAN KERJA		DAFTAR HASIL PENGUKURAN SESUAI DENGAN HILANG DURUNG
1	Pembelajaran Pelayanan	
	Menyusun dan menyusun kebijakan pelayanan Mengelola pelayanan dan pengaduan - Melaksanakan pelayanan	Ekonomi dan Bisnis Pelayanan	Penyusun : ★★★
2	Administrasi	
	- Melaksanakan tugas dengan cepat dan tepat - Menggunakan komputer dan alat bantu lainnya - Melakukan pengelolaan dan pengarsipan surat	Pelayanan Khusus Pelayanan	Penyusun : ★★★
3	Keuangan	
	Mengelola dan mengelola keuangan Mengelola keuangan - Melaksanakan tugas dengan cepat dan tepat	Ekonomi dan Bisnis Pelayanan	Penyusun : ★★★
4	Humas	
	- Menyiapkan acara dan kegiatan - Membuat laporan Menyusun laporan	Ekonomi dan Bisnis Pelayanan	Penyusun : ★★
5	Legal	
	Menyusun surat perjanjian dan perjanjian 1945, serta pada [illegible] dan pelaksanaan yang ada - Menjaga nama baik [illegible] - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekonomi dan Bisnis	Penyusun : ★★
6	Arsip	
	Mengelola dan mengelola arsip Tugas dan fungsi dan pelaksanaan - Pelaksanaan	Ekonomi dan Bisnis	Penyusun : ★★
7	Kebijakan	
	- Kemampuan dan pengalaman - Kemampuan dalam [illegible] - Kemampuan dan [illegible]	Ekonomi dan Bisnis	Penyusun : ★★

[illegible]
[illegible]

Magersari, 1[illegible] 2024

Pejabat Penilai Kinerja

[illegible]

[illegible], SE

[illegible]

Pegawai yang Dinilai

[illegible], SE

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	[illegible]
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	[illegible]
	UNIT KERJA	:	[illegible]
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMSUL HADI, SE
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	LURAH MAGERSARI
	UNIT KERJA	:	[illegible]
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ANDAR RISNU SUSTIP, M.Si
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	[illegible]
	JABATAN	:	CAMAT PURWANTO
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN PURWANTO
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Magersari, 1 Januari 2024
2. Pegawai yang Dinilai

[illegible]

[illegible]
[illegible]

Magersari, 1 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN KELURAHAN MAGERSARI

SAMSUL HADI, SE
[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

NO	[illegible]	[illegible]	NO	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	5	[illegible]	[illegible]

[illegible]
-
[illegible]

[illegible]							
NO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
[illegible]							
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]							
[illegible]							
-							

DESCRIPTION OF WORK		JOINT BOARD OF DIRECTORS' RESPONSIBILITY
1	Establishment Policy	
	- Formulate and determine the company's policy - Review, evaluate and modify the policy made - Determine the policy to be taken	Board of Directors / Board of Commissioners	Responsible ★★★
2	Administration	
	Establishing a work plan in the form of a long-term plan and annual work plan, budget and work plan - Make reports on the implementation of the work plan	Board of Directors / Board of Commissioners	Responsible ★★★
3	Supervision	
	- Monitoring the implementation of the work plan and policies made by the company - Evaluate the work plan Make corrections in the form of direction if necessary	Board of Directors / Board of Commissioners	Responsible ★★★
4	Termination	
	Dismissal of employees in accordance with the agreement - Termination of employment - Termination of the company in a legal manner	Board of Directors / Board of Commissioners	Responsible ★★★
5	Duty	
	- Responsible for the Occupational Safety and Health Program in the Work Environment in accordance with the provisions in the K3 work plan that has been made Maintain work safety in the K3, Company, Society and Nature Maintain the safety of visitors and guests	Board of Directors / Board of Commissioners	Responsible ★★★
6	Assets	
	- Report the company's assets periodically - Keep the assets in order to maintain good conditions - Use assets properly	Board of Directors / Board of Commissioners	Responsible ★★★
7	Attendance	
	Employees who are late for work are entitled to be reprimanded To be given a warning letter in order to improve work discipline - Employees are dismissed by the company in accordance with the law in force	Board of Directors / Board of Commissioners	Responsible ★★★

RANCANG PERILAKU KERJA KEGIATAN PENGEMBANGAN
PERILAKU KERJA YANG DIHARAPKAN -

Pegawai yang Dinilai

[redacted]

[redacted]

Magetan, 11 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN KECAMATAN REMBANG

SAMSUL [redacted]

[redacted]

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : [illegible]

PEMERINTAH KAB. [illegible]

PROVINSI [illegible]

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	[illegible], SE
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA [illegible]
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN MAGERSARI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible], SE
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	LURAH MAGERSARI
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN [illegible]
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	[illegible], S.STP, M.Si
	NIP	:	[illegible]
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT [illegible]
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN [illegible]
4	PENILAIAN KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PERILAKU KINERJA (PK)	:	BAIK
5	KEBERATAN/REKOMENDASI		

Magersari, 31 Januari 2024
4. Pegawai yang Dinilai

[illegible]
NIP. [illegible]

Magersari, 31 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMSUL HADI, ST
19681020199003100?

[illegible]

PERIODE: [illegible]

PEMERINTAH PROVINSI [illegible]

PERIODE PENILAIAN : 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	[illegible]	a.	NAMA	[illegible]
2	NIP	[illegible]	b.	NIP	[illegible]
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	[illegible]	c.	PANGKAT/ GOL. RUANG	[illegible]
4	JABATAN	[illegible]	d.	JABATAN	[illegible]
5	UNIT KERJA	[illegible]	e.	UNIT KERJA	[illegible]

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI:

-

POLA DISTRIBUSI:

TARGET KINERJA

NO	PERILAKU KERJA UTAMA	EKSPEKTASI KHUSUS	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / STANDAR PENGUKURAN	REALISASI PENCAPAIAN BULAN BERKENAAN	CAPAIAN BULAN BERKENAAN (REALISASI BULAN BERKENAAN / TARGET BULAN BERKENAAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
JABATAN							
1	[illegible]	[illegible]	Kuantitas	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			Waktu	[illegible]	12 bulan	[illegible]	[illegible]
JABATAN							

RATING HASIL KERJA

[illegible]

PELAKSANA KEGIATAN			PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BERDASARKAN STANDAR PELAYANAN
	Pendaftaran Pelanggan		
	- Pelanggan datang mendaftarkan [illegible] Petugas melayani, [illegible] Pelanggan [illegible]	Pengelola Kawasan Pariwisata	Pengawas [illegible]
4	Pembayaran		
	- Pelanggan membayar sesuai jenis kendaraan yang [illegible] dan [illegible] - Petugas memberikan [illegible] dan [illegible] kepada pelanggan - Pelanggan [illegible]	Pengelola Kawasan Pariwisata	Pengawas [illegible]
5	Pengawasan		
	[illegible] Pengawas [illegible] - Pengawas [illegible]	Pengelola Kawasan Pariwisata	Pengawas [illegible]
6	Pelayanan		
	- Pengelola [illegible] [illegible] - [illegible]	Pengelola Kawasan Pariwisata	Pengawas [illegible]
7	Pelaporan		
	- Pengelola [illegible] - [illegible] - [illegible]	Pengelola Kawasan Pariwisata	Pengawas [illegible]
8	Pengarsipan		
	- Pengelola [illegible] - [illegible] - [illegible]	Pengelola Kawasan Pariwisata	Pengawas [illegible]

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Magersari, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MASNGUT, SE
197810062010011008

Pejabat Penilai Kinerja

SAMSUL HADI, SE
196810201990031007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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		

Kelurahan Pacar, 4 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

Kecamatan Rembang, 4 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

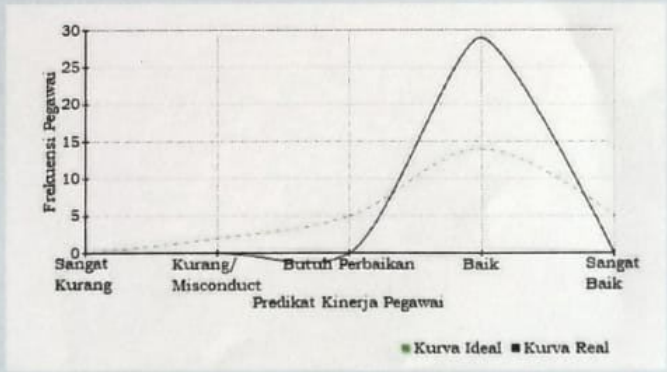
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197411242010012004	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	LURAH PACAR	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Kuantitas	Nilai Rata-Rata IKM Kelurahan	61	1 Laporan IKM berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu penyusunan laporan IKM	12 bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	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: 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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
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	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kelurahan Pacar, 4 April 2024

Pegawai yang Dinilai

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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		

Kelurahan Pacar, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

Kecamatan Rembang, 4 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

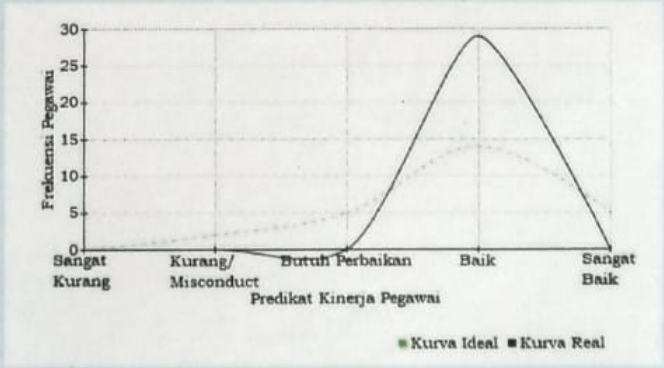
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197411242010012004	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	LURAH PACAR	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Kuantitas	Nilai Rata-Rata IKM Kelurahan	61	1 Laporan IKM berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan IKM	12 bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	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: 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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
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	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kelurahan Pacar, 4 April 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
HARI SUSANA PURWANTI, S.E.	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
197411242010012004	198210292004121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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		

Kelurahan Pacar, 4 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

Kecamatan Rembang, 4 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

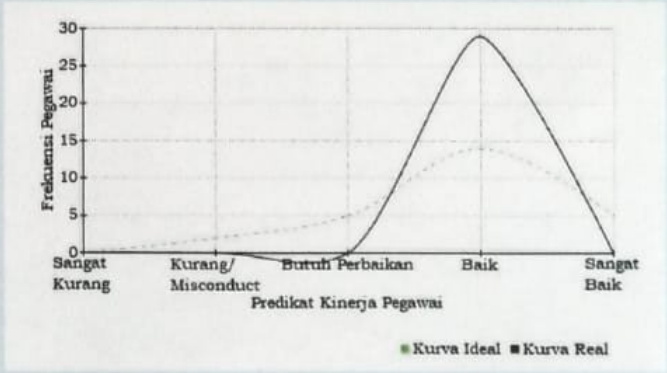
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	197411242010012004	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	LURAH PACAR	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Kuantitas	Nilai Rata-Rata IKM Kelurahan	61	1 Laporan IKM berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan laporan IKM	12 bulan	12 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	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			

Kelurahan Pacar, 4 April 2024

Pegawai yang Dinilai

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUBANDI, S.M.
	NIP	:	196907092008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN PACAR
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUBANDI, S.M.
196907092008011009

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUBANDI, S.M.	1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
2	NIP	196907092008011009	2	NIP	197411242010012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN PACAR	4	JABATAN	LURAH PACAR
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pacar	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pacar	10 Ormas	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyelesaian administratif	12 bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan: ♠♠♠♠
2	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan pacar	Kuantitas	Banyaknya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	10 laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyampaian laporan hasil evaluasi	12 bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SUBANDI, S.M.
196907092008011009

Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUBANDI, S.M.
	NIP	:	196907092008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN PACAR
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUBANDI, S.M.
196907092008011009

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUBANDI, S.M.	1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
2	NIP	196907092008011009	2	NIP	197411242010012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN PACAR	4	JABATAN	LURAH PACAR
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pacar	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pacar	10 Ormas	5 laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian administratif	12 bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan:
2	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan pacar	Kuantitas	Banyaknya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	10 laporan	5 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyampaian laporan hasil evaluasi	12 bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♣♣♣
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♣♣♣

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

smt 2, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUBANDI, S.M.	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
196907092008011009	197411242010012004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUBANDI, S.M.
	NIP	:	196907092008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN PACAR
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUBANDI, S.M.
196907092008011009

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUBANDI, S.M.	1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
2	NIP	196907092008011009	2	NIP	197411242010012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN PACAR	4	JABATAN	LURAH PACAR
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pacar	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pacar	10 Ormas	5 laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian administratif	12 bulan	12 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan:
2	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan pacar	Kuantitas	Banyaknya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	10 laporan	5 Laporan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyampaian laporan hasil evaluasi	12 bulan	12 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SUBANDI, S.M.
196907092008011009

Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DEDY SANTOSA, S.E.
	NIP	:	197612271998031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DEDY SANTOSA, S.E.
197612271998031007

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDY SANTOSA, S.E.	1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
2	NIP	197612271998031007	2	NIP	197411242010012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH PACAR
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	Kuantitas	Jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	12 laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	Waktu penyusunan evaluasi	12 Bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan: ♞♞♞
TAMBAHAN							
2	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Tercapainya koordinasi Babinsa dan Babinkamtibmas	Kuantitas	Tercapainya sosialisasi ketertiban masyrakat	12 pertemuan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan rapat dan sosialisasi	12 bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan:

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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

DEDY SANTOSA, S.E.
197612271998031007

Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DEDY SANTOSA, S.E.
	NIP	:	197612271998031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DEDY SANTOSA, S.E.
197612271998031007

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDY SANTOSA, S.E.	1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
2	NIP	197612271998031007	2	NIP	197411242010012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH PACAR
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	Kuantitas	Jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	12 laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan evaluasi	12 Bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan: ♠♠♠
TAMBAHAN							
2	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Tercapainya koordinasi Babinsa dan Babinkamtibmas	Kuantitas	Tercapainya sosialisasi ketertiban masyrakat	12 pertemuan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan rapat dan sosialisasi	12 bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan: ♦♦♦

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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♦♦♦
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DEDY SANTOSA, S.E.	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197612271998031007	197411242010012004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DEDY SANTOSA, S.E.
	NIP	:	197612271998031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DEDY SANTOSA, S.E.
197612271998031007

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDY SANTOSA, S.E.	1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
2	NIP	197612271998031007	2	NIP	197411242010012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH PACAR
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	Kuantitas	Jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	12 laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu penyusunan evaluasi	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan: ♠♠♠
TAMBAHAN							
2	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Tercapainya koordinasi Babinsa dan Babinkamtibmas	Kuantitas	Tercapainya sosialisasi ketertiban masyrakat	12 pertemuan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan rapat dan sosialisasi	12 bulan	12 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan: ♠♠♠

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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

DEDY SANTOSA, S.E.
197612271998031007

Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE
	NIP	:	198701082010012019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE
198701082010012019

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE	1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
2	NIP	198701082010012019	2	NIP	197411242010012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH PACAR
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pacar	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pacar	10 pokmas	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan:
			Waktu	Waktu kegiatan pemebrdayaan pokmas	12 bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyaraka	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
198701082010012019	197411242010012004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE
	NIP	:	198701082010012019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE
198701082010012019

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE	1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
2	NIP	198701082010012019	2	NIP	197411242010012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH PACAR
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pacar	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pacar	10 pokmas	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu kegiatan pemebrdayaan pokmas	12 bulan	12 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan: ♠♠♠
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyaraka	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
198701082010012019	197411242010012004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE
	NIP	:	198701082010012019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE
198701082010012019

Kecamatan Rembang, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
197411242010012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE	1	NAMA	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
2	NIP	198701082010012019	2	NIP	197411242010012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH PACAR
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN PACAR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	penyampaian laporan Indek Kepuasan Masyarakat(IKM) Kelurahan Pacar yang disusun sesuai dengan ketentuan.	Meningkatnya jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pacar	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pacar	10 pokmas	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan:
			Waktu	Waktu kegiatan pemebrdayaan pokmas	12 bulan	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyaraka	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MAMIK SRI ASIH RAHAYU, SE	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
198701082010012019	197411242010012004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LUKY HENI RIYANTO
	NIP	:	197605252008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDY SANTOSA, S.E.
	NIP	:	197612271998031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

LUKY HENI RIYANTO
197605252008011009

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDY SANTOSA, S.E.
197612271998031007

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membantu orang lain belajar	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- 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		
	- 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: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUKY HENI RIYANTO	1	NAMA	DEDY SANTOSA, S.E.
2	NIP	197605252008011009	2	NIP	197612271998031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	Direktif Pimpinan (hasil monitoring keamanan lingkungan kelurahan pacar) yang siap disampaikan kepada pimpinan	Kuantitas	Data pendukung laporan dari Linmas	60 laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu monitoring trantib	12 bln	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan: ♠♠♠
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
LUKY HENI RIYANTO	DEDY SANTOSA, S.E.
197605252008011009	197612271998031007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LUKY HENI RIYANTO
	NIP	:	197605252008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDY SANTOSA, S.E.
	NIP	:	197612271998031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

LUKY HENI RIYANTO
197605252008011009

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDY SANTOSA, S.E.
197612271998031007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUKY HENI RIYANTO	1	NAMA	DEDY SANTOSA, S.E.
2	NIP	197605252008011009	2	NIP	197612271998031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	Direktif Pimpinan (hasil monitoring keamanan lingkungan kelurahan pacar) yang siap disampaikan kepada pimpinan	Kuantitas	Data pendukung laporan dari Linmas	60 laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu monitoring trantib	12 bln	6 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan: ♠♠♠
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membantu orang lain belajar	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- 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		
	- 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: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
LUKY HENI RIYANTO	DEDY SANTOSA, S.E.
197605252008011009	197612271998031007

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LUKY HENI RIYANTO
	NIP	:	197605252008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDY SANTOSA, S.E.
	NIP	:	197612271998031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARI SUSANA PURWANTI, S.E.
	NIP	:	197411242010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH PACAR
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN PACAR
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

LUKY HENI RIYANTO
197605252008011009

Kelurahan Pacar, 8 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DEDY SANTOSA, S.E.
197612271998031007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUKY HENI RIYANTO	1	NAMA	DEDY SANTOSA, S.E.
2	NIP	197605252008011009	2	NIP	197612271998031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya jumlah laporan hasil evaluasi Kelurahan Pacar	Direktif Pimpinan (hasil monitoring keamanan lingkungan kelurahan pacar) yang siap disampaikan kepada pimpinan	Kuantitas	Data pendukung laporan dari Linmas	60 laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan:
			Waktu	Waktu monitoring trantib	12 bln	12 bulan berdasarkan Berdasarkan ketepatan waktu	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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		
	- 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		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membantu orang lain belajar	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- 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		
	- 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: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ♠♠♠

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kelurahan Pacar, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

LUKY HENI RIYANTO
197605252008011009

Pejabat Penilai Kinerja

DEDY SANTOSA, S.E.
197612271998031007

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI ALFIAH, A.Md.Kom	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	198010182010012012	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN SIDOWAYAH	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

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	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidowayah berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat	10 Ormas
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan Sidowayah tersampaikan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 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 Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti			
2	Akuntabel				

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SITI ALFIAH , A.Md.Kom
198010182010012012

Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI , S.Sos
196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Koordinasi yang baik dengan Lembaga Kelurahan Sidowayah
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan atau Notulen Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Kegiatan kelembagaan di Kelurahan Sidowayah Berjalan dengan Baik
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Dievaluasi untuk perbaikan Tahun Depan

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SITI ALFIAH , A.Md.Kom
198010182010012012

Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI , S.Sos
196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI ALFIAH, A.Md.Kom	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	198010182010012012	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN SIDOWAYAH	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidowayah berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat	10 Ormas	Terbitnya Surat Keputusan Dan Notulen berdasarkan 5 Ormas	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan		
2	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan Sidowayah tersampaikan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	Terfasilitasinya Evaluasi Kelurahan berdasarkan 6 laporan	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan		
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

Dipindai dengan CamScanner

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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SITI ALFIAH, A.Md.Kom	JUMADI, S.Sos
198010182010012012	196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI ALFIAH, A.Md.Kom	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	198010182010012012	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN SIDOWAYAH	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidowayah berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat	10 Ormas	Terbitnya Surat Keputusan berdasarkan 5 Ormas	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan		
2	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan Sidowayah tersampaikan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	Terfasilitasinya Evaluasi Kelurahan berdasarkan 6 laporan	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan		
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

Dipindai dengan CamScanner

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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - 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		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi	

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SITI ALFIAH, A.Md.Kom	JUMADI, S.Sos
198010182010012012	196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI ALFIAH, A.Md.Kom	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	198010182010012012	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN SIDOWAYAH	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidowayah berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat	10 Ormas	Terbitnya Surat Keputusan berdasarkan 10 Ormas	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	100 % berdasarkan 12 Bulan	
2	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan Sidowayah tersampaikan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	Terfasilitasinya Evaluasi Kelurahan berdasarkan 12 laporan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	100 % berdasarkan 12 Bulan	
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

Dipindai dengan CamScanner

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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SITI ALFIAH, A.Md.Kom	JUMADI, S.Sos
198010182010012012	196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SITI ALFIAH, A.Md.Kom
	NIP	:	198010182010012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 30 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SITI ALFIAH, A.Md.Kom
198010182010012012

Rembang, 30 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI, S.Sos
196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SITI ALFIAH, A.Md.Kom
	NIP	:	198010182010012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 30 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SITI ALFIAH, A.Md.Kom
198010182010012012

Rembang, 30 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI, S.Sos
196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SITI ALFIAH, A.Md.Kom
	NIP	:	198010182010012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 30 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SITI ALFIAH, A.Md.Kom
198010182010012012

Rembang, 30 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI, S.Sos
196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI SETYOWATI, SE	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	196608241986032002	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

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	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidowayah berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Pokmas/Ormas Pemberdayaan Masyarakat	10 Ormas
			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 r..asyarakat
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

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

Rembang, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI SETYOWATI , SE
196608241986032002

Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI , S.Sos
196602221989031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Koordinasi yang baik dengan Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan Sidowayah
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Perencanaan penganggaran untuk Sarpras di kelurahan Sidowayah
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan atau Notulen Kegiatan
2.	Hasil Pembangunan Fisik untuk Sarana dan prasarana di Kelurahan sidowayah, berikut data yg dilaporkan berupa Laporan Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Kegiatan Musrenbangkel di Kelurahan Sidowayah Berjalan dengan Baik dan usulan bs di ajukan ke MusrenbangCam
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Dievaluasi untuk perbaikan Tahun Depan

Rembang, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI SETYOWATI , SE
196608241986032002

Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI , S.Sos
196602221989031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI SETYOWATI, SE	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	196608241986032002	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidowayah berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Pokmas/Ormas Pemberdayaan Masyarakat	10 Ormas	Terbitnya Surat Keputusan Dan Notulen berdasarkan 5 Ormas	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan		
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

Rembang, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI SETYOWATI, SE
196608241986032002

Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI, S.Sos
196602221989031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI SETYOWATI, SE	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	196608241986032002	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidowayah berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Pokmas/Ormas Pemberdayaan Masyarakat	10 Ormas	Terbitnya Surat Keputusan Dan Notulen berdasarkan 5 Ormas	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan		
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

Rembang, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SRI SETYOWATI, SE	JUMADI, S.Sos
196608241986032002	196602221989031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI SETYOWATI, SE	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	196608241986032002	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Pokmas dan Ormas Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidowayah berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Pokmas/Ormas Pemberdayaan Masyarakat	10 Ormas	Terbitnya Surat Keputusan Dan Notulen berdasarkan 10 Ormas	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan		
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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		
	- 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

Rembang, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SRI SETYOWATI, SE	JUMADI, S.Sos
196608241986032002	196602221989031003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI SETYOWATI, SE
	NIP	:	196608241986032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 10 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SRI SETYOWATI, SE
196608241986032002

Rembang, 10 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI, S.Sos
196602221989031003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI SETYOWATI, SE
	NIP	:	196608241986032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 10 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SRI SETYOWATI, SE
196608241986032002

Rembang, 10 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI, S.Sos
196602221989031003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI SETYOWATI, SE
	NIP	:	196608241986032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 10 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SRI SETYOWATI, SE
196608241986032002

Rembang, 10 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI, S.Sos
196602221989031003

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	198505162010012025	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

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	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 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 Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti
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

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- 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	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ENDRIATI , S.Kom, M.M.
198505162010012025

Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI , S.Sos
196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Koordinasi didukung penganggaran yg baik dalam memperbaiki sarana dan prasarana umum maupun pelayanan di Kelurahan Sidowayah
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Kegiatan Pemerintahan dan sarana prasarana di Kelurahan Sidowayah Berjalan dengan Baik.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Dievaluasi untuk perbaikan Tahun Depan

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ENDRIATI , S.Kom, M.M.
198505162010012025

Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI , S.Sos
196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	198505162010012025	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	Dokumen SOP dan SK berdasarkan 6 laporan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan		
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	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: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ENDRIATI, S.Kom, M.M.	JUMADI, S.Sos
198505162010012025	196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	198505162010012025	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM Kelurahan Sidowayah tersusun sesuai ketentuan	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	Dokumen Standart Pelayanan dan kegiatan berdasarkan 6 laporan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan		
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	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: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ENDRIATI, S.Kom, M.M.	JUMADI, S.Sos
198505162010012025	196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. BEMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDANG S. Kom, M.M	1	NAMA	JUMADI, S.Sos
2	NIP	198805142001012025	2	NIP	196602221989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH SIDOWAYAH
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN SIDOWAYAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Hasil Kelurahan Sidowayah terwujudnya aman, ketertiban	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan terwujudkan aman ketertiban	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	Laporan Evaluasi Kelurahan berdasarkan 12 laporan	Pimpinan : ▶
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	100 % berdasarkan 12 laporan	
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	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: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ENDRIATI, S.Kom, M.M.	JUMADI, S.Sos
198505162010012025	196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
	NIP	:	198505162010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 30 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Rembang, 30 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI, S.Sos
196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
I JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
	NIP	:	198505162010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 30 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Rembang, 30 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI, S.Sos
196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
	NIP	:	198505162010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 30 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Rembang, 30 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

JUMADI, S.Sos
196602221989031003

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SANTOSO	1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
2	NIP	197208261993031004	2	NIP	198505162010012025
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

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	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	100 %
			Kuantitas	Mengelola sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	100 %
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	100 %
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	100 %
			Kuantitas	Menyiapkan data pendukung kemanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kamling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	100 %
			Kuantitas	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	100 %
TAMBAHAN					

Dipindai dengan CamScanner

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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

Dipindai dengan CamScanner

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SANTOSO	ENDRIATI , S.Kom, M.M.
197208261993031004	198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Koordinasi didukung penganggaran yg baik dalam memperbaiki sarana dan prasarana pengamanan ketertiban maupun pelayanan di Kelurahan Sidowayah
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Kegiatan Pemerintahan dan sarana prasarana keamanan dan ketertiban di Kelurahan Sidowayah Berjalan dengan Baik

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SANTOSO
197208261993031004

Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI , S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SANTOSO	1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
2	NIP	197208261993031004	2	NIP	198505162010012025
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengelola sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Menyiapkan data pendukung kemanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kamling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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:

Dipindai dengan CamScanner

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 nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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			

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SANTOSO
197208261993031004

Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SANTOSO	1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
2	NIP	197208261993031004	2	NIP	198505162010012025
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengelola sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan: Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Menyiapkan data pendukung kemanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kamling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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:

Dipindai dengan CamScanner

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 nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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			

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SANTOSO
197208261993031004

Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SANTOSO	1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
2	NIP	197208261993031004	2	NIP	198505162010012025
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengelola sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Menyiapkan data pendukung kemanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kamling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/kelurahan)	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- 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:

Dipindai dengan CamScanner

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 nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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			

Rembang, 30 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SANTOSO
197208261993031004

Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER I

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SANTOSO
	NIP	:	197208261993031004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
	NIP	:	198505162010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 30 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SANTOSO
197208261993031004

Rembang, 30 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SANTOSO
	NIP	:	197208261993031004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
	NIP	:	198505162010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 30 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SANTOSO
197208261993031004

Rembang, 30 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SANTOSO
	NIP	:	197208261993031004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
	NIP	:	198505162010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 30 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SANTOSO
197208261993031004

Rembang, 30 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ELI KRISTANTO	1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
2	NIP	196611062008011001	2	NIP	198505162010012025
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 PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

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	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	100 %
			Kuantitas	Mengelola sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	100 %
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	100 %
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	100 %
			Kuantitas	Menyiapkan data pendukung kemanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kamling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/ kelurahan)	100 %
			Kuantitas	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	100 %
TAMBAHAN					

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan tiada henti
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	
	- 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	
	- 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	
	- 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	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

Dipindai dengan CamScanner

Pegawai yang Dinilai

ELI KRISTANTO
196611062008011001

Rembang, 26 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI , S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Koordinasi didukung penganggaran yg baik dalam memperbaiki sarana dan prasarana pengamanan ketertiban maupun pelayanan di Kelurahan Sidowayah
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah Laporan Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Kegiatan Pemerintahan dan sarana prasarana keamanan dan ketertiban di Kelurahan Sidowayah Berjalan dengan Baik

Rembang, 26 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ELI KRISTANTO

196611062008011001

Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI , S.Kom, M.M.

198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ELI KRISTANTO	1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
2	NIP	196611062008011001	2	NIP	198505162010012025
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 PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengelola sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Menyiapkan data pendukung kemanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kamling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/ kelurahan)	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	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: Melakukan perbaikan tiada henti	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

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 nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi 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 beragai 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			

Rembang, 26 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ELI KRISTANTO
196611062008011001

Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ELI KRISTANTO	1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
2	NIP	196611062008011001	2	NIP	198505162010012025
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 PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengelola sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Menyiapkan data pendukung kemanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kamling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/ kelurahan)	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	100 %	Dokumen berdasarkan 1 Kegiatan	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: Melakukan perbaikan tiada henti	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

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 nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi 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 beragai 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			

Rembang, 26 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ELI KRISTANTO
196611062008011001

Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ELI KRISTANTO	1	NAMA	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
2	NIP	196611062008011001	2	NIP	198505162010012025
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 PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan tersampaikan sesuai ketentuan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Melaksanakan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan	100 %	100 % berdasarkan 12 Bulan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengelola sarana prasarana dan kelengkapan pengawalan dan pengamanan Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat penting lainnya	100 %	100 % berdasarkan 12 Bulan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring gangguan trantibum	100 %	100 % berdasarkan 12 Bulan	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengendalikan dan monitoring unjuk rasa	100 %	100 % berdasarkan 12 Bulan	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Menyiapkan data pendukung kemanan dan ketertiban (jumlah anggota linmas, pos kamling, sarana penanganan dan penanggulangan bencana di desa/ kelurahan)	100 %	100 % berdasarkan 12 Bulan	Pimpinan:
			Kuantitas	Menyusun laporan pengelolaan dan pengendalian gangguan keamanan dan ketertiban	100 %	100 % berdasarkan 12 Bulan	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: Melakukan perbaikan tiada henti	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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

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 nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi 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 beragai 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			

Rembang, 26 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

ELI KRISTANTO
196611062008011001

Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ELI KRISTANTO
	NIP	:	196611062008011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
	NIP	:	198505162010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 26 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ELI KRISTANTO
196611062008011001

Rembang, 26 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ELI KRISTANTO
	NIP	:	196611062008011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
	NIP	:	198505162010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 26 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ELI KRISTANTO
196611062008011001

Rembang, 26 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ELI KRISTANTO
	NIP	:	196611062008011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ENDRIATI, S.Kom, M.M.
	NIP	:	198505162010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JUMADI, S.Sos
	NIP	:	196602221989031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH SIDOWAYAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN SIDOWAYAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 26 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ELI KRISTANTO
196611062008011001

Rembang, 26 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDRIATI, S.Kom, M.M.
198505162010012025

Dipindai dengan CamScanner

PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 JANUARI 2023 S.D. 31 DESEMBER 2023

NAMA	:	**TUTIK SETIJANI**
NIP	:	19691208 199403 2 003
PANGKAT /GOL	:	PENATA (III/c)
JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
TAHUN 2023

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUTIK SETIJANI	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	196912081994032003	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

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	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Ormas
			Waktu	Waktu aktivitas kegiatan Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan
TAMBAHAN					
2	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Lap
			Waktu	Waktu Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 bulan

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

	PERILAKU KERJA	
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	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

TANJUNGSARI, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO , SE
196703101991031012

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sarana Sepeda Motor dan Prasarana Laptop
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	1. apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka kegiatan kelembagaan semakin inovatif.
2.	2. apabila tidak memenuhi ekpektasi Pimpinan maka akan berusaha untuk meningkatkan kegiatan kelembagaan

TANJUNGSARI, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO , SE
196703101991031012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TUTIK SETIJANI
	NIP	:	196912081994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

TANJUNGSARI, 10 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

TANJUNGSARI, 10 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUTIK SETIJANI	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	196912081994032003	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Ormas	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	Waktu aktivitas kegiatan Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Lap	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan: ♣♣♣

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: ♣♣♣

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣♣♣
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada beragai 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		

TANJUNGSARI, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TUTIK SETIJANI
	NIP	:	196912081994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

TANJUNGSARI, 10 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

TANJUNGSARI, 10 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUTIK SETIJANI	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	196912081994032003	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Ormas	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	Waktu aktivitas kegiatan Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Lap	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:

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:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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			

TANJUNGSARI, 10 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TUTIK SETIJANI
	NIP	:	196912081994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

TANJUNGSARI, 10 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

TANJUNGSARI, 10 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUTIK SETIJANI	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	196912081994032003	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Ormas	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan: ♣♣♣
			Waktu	Waktu aktivitas kegiatan Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	12 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan: ♣♣♣
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Lap	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 bulan	12 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:

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:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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			

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV*

(KELURAHAN TANJUNGSARI KECAMATAN REMBANG)			PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI - 31 DESEMBER TAHUN 2022
1.	**PEGAWAI YANG DINILAI**		
	NAMA	:	TUTIK SETIJANI
	NIP	:	19691208 199403 2 003
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA (III/c)
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI KECAMATAN REMBANG
2.	**PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	19670310 199103 1 012
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA TINGKAT I (III/d)
	JABATAN	:	LURAH
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI KECAMATAN REMBANG
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	Drs. MUSTHOLIH, MM
	NIP	:	19650312 199503 1 001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK.I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT REMBANG
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN REMBANG KABUPATEN REMBANG
4.	**EVALUASI KINERJA**		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	**CATATAN/REKOMENDASI**		

Rembang, 02 Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai

(TUTIK SETIJANI)
(19691208 199403 2 003)

Rembang, 02 Januari 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

(SUNARTO, SE)
(19670310 199103 1 012)

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

(KELURAHAN TANJUNGSARI KECAMATAN REMBANG) PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI - 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	TUTIK SETIJANI	1	NAMA SUNARTO, SE
2	NIP	19691208 199403 2 003	2	NIP 19670310 199103 1 012
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA (III/c)	3	PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TINGKAT I (III/d)
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN	4	JABATAN LURAH
5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI KECAMATAN REMBANG	5	UNIT KERJA KELURAHAN TANJUNGSARI KECAMATAN REMBANG

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Laporan IKM Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	1.Kelurahan yang meningkat aktifitasnya dari sisi kegiatan dan kelembagaan	Kuantitas	Jumlah lembaga kelurahan yang aktif	10
			Kualitas	Prosentase lembaga kelurahan yang aktif	100%
			Waktu	Waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan
B. TAMBAHAN					
1	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1 (Hasil yang diharapkan dengan prioritas tinggi (Perjanjian Kinerja, Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Direktif, dan/atau Rencana Aksi) disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan penugasan)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI. 1.1	Target 1.1

	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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

Rembang, 02 Januari 2023

Pegawai Yang Dinilai

(TUTIK SETIJANI)
(19691208 199403 2 003)

Pejabat Penilai Kinerja

(SUNARTO, SE)
(19670310 199103 1 012)

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

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

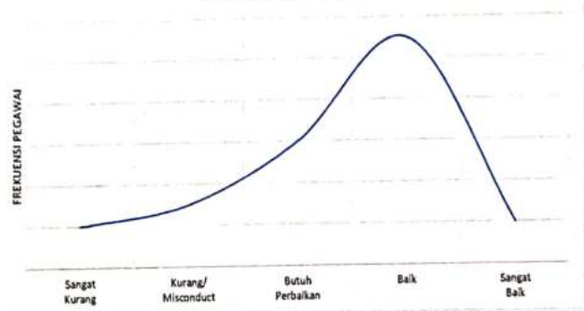
(KELURAHAN TANJUNGSARI KECAMATAN REMBANG)			PERIODE PENILAIAN:		01 JANUARI - 31 DESEMBER TAHUN 2022
NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUTIK SETIJANI	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	19691208 199403 2 003	2	NIP	19670310 199103 1 012
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA (III/c)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I (III/d)
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN	4	JABATAN	LURAH
5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI KECAMATAN REMBANG	5	INSTANSI	KELURAHAN TANJUNGSARI KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSIPREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGANCAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



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)	(6)	(7)
A. UTAMA							
1	Kelurahan yang meningkat aktifitasnya dari sisi kegiatan dan kelembagaan	1.Kelurahan yang meningkat aktifitasnya dari sisi kegiatan dan kelembagaan	Kuantitas	Jumlah lembaga kelurahan yang aktif	10	10	Baik
			Kualitas	Prosentase lembaga kelurahan yang aktif	100%	100%	
			Waktu	Waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN							
1.		Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu/ Biaya	IKI. 1.1	Target 1.1		

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: Baik
2	**Akuntabel**	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
3	**Kompeten**	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

4	**Harmonis**		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Baik
5	**Loyal**		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Baik
6	**Adaptif**		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Baik
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:	Baik
RATING PERILAKU KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			

(Rembang, 02 Januari 2023)

Pejabat Penilai Kinerja

(SUNARTO, SE)

(19670310 199103 1 012)

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:

(KELURAHAN TANJUNGSARI KECAMATAN REMBANG) **01 JANUARI - 31 DESEMBER TAHUN 2022**

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sarana Sepeda Motor dan Prasarana Laptop)
2	
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	(hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan)
KONSEKUENSI	
1	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka kegiatan kelembagaan semakin inovatif)
2	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berusaha untuk meningkatkan kegiatan kelembagaan

Rembang, 02 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

(TUTIK SETIJANI)
(NIP 19691208 199403 2 003)

Pejabat Penilai Kinerja

(SUNARTO, SE)
(NIP 19670310 199103 1 012)

PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 JANUARI 2023 S.D. 31 DESEMBER 2023

NAMA	:	**EDY SUPRIYANTO**
NIP	:	19680827 198903 1 009
PANGKAT /GOL	:	PENATA (III/c)
JABATAN	:	KASI PEM & TRANTIB
UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
TAHUN 2023

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDY SUPRIYANTO	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	196808271989031009	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

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	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatkan Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan
			Waktu	waktu aktifitas 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		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

EDY SUPRIYANTO
196808271989031009

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO , SE
196703101991031012

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sarana dan Prasarana Laptop
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka kegiatan pengadministrasian Umum berjalan lancar
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berusaha untuk meningkatkan kegiatan Pengadministrasi Umum

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

EDY SUHRIYANTO
196808271989031009

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO , SE
196703101991031012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EDY SUPRIYANTO
	NIP	:	196808271989031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

EDY SUPRIYANTO
196808271989031009

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDY SUPRIYANTO	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	196808271989031009	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatkan Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

EDY SUPRIYANTO
196808271989031009

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EDY SUPRIYANTO
	NIP	:	196808271989031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

EDY SUPRIYANTO
196808271989031009

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDY SUPRIYANTO	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	196808271989031009	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatkan Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

EDY SUPRIYANTO
196808271989031009

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EDY SUPRIYANTO
	NIP	:	196808271989031009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	:	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

EDY SUPRIYANTO
196808271989031009

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDY SUPRIYANTO	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	196808271989031009	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatkan Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	12 Laporan	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan	12 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

EDY SUHRIYANTO
196808271989031009

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 JANUARI 2023 S.D. 31 DESEMBER 2023

NAMA	:	**SRI SONIFAH**
NIP	:	19700612 200701 2 018
PANGKAT /GOL	:	PENATA MUDA (III/a)
JABATAN	:	PENGELOLA PEMANFAATAN BMD
UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
TAHUN 2023

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI SONIFAH	1	NAMA	TUTIK SETIJANI
2	NIP	197006122007012018	2	NIP	196912081994032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	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	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Kuantitas	Mencatat dan inventarisasi Barang Milik Daerah	100 %
			Waktu	Waktu Aktifitas 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		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI SONIFAH
197006122007012018

Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sarana dan Prasarana Laptop
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah dokumen kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka kegiatan pengelolaan barang milik daerah berjalan lancar
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berusaha untuk meningkatkan kegiatan pengelolaan barang milik daerah

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI SONIFAH
197006122007012018

Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI SONIFAH
	NIP	:	197006122007012018
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TUTIK SETIJANI
	NIP	:	196912081994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SRI SONIFAH
197006122007012018

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI SONIFAH	1	NAMA	TUTIK SETIJANI
2	NIP	197006122007012018	2	NIP	196912081994032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Kuantitas	Mencatat dan inventarisasi Barang Milik Daerah	100 %	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Aktifitas Kegiatan	12 Bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♞♞♞
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♞♞♞

PERILAKU KERJA		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI SONIFAH
197006122007012018

Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI SONIFAH
	NIP	:	197006122007012018
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TUTIK SETIJANI
	NIP	:	196912081994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SRI SONIFAH
197006122007012018

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI SONIFAH	1	NAMA	TUTIK SETIJANI
2	NIP	197006122007012018	2	NIP	196912081994032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Kuantitas	Mencatat dan inventarisasi Barang Milik Daerah	100 %	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Aktifitas Kegiatan	12 Bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI SONIFAH
197006122007012018

Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRI SONIFAH
	NIP	:	197006122007012018
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TUTIK SETIJANI
	NIP	:	196912081994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SRI SONIFAH
197006122007012018

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI SONIFAH	1	NAMA	TUTIK SETIJANI
2	NIP	197006122007012018	2	NIP	196912081994032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatnya kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Kuantitas	Mencatat dan inventarisasi Barang Milik Daerah	100 %	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Aktifitas Kegiatan	12 Bulan	12 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SRI SONIFAH
197006122007012018

Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 JANUARI 2023 S.D. 31 DESEMBER 2023

NAMA	:	**MAQSUNAH SRI HARYANTI**
NIP	:	19700817 200701 2 017
PANGKAT /GOL	:	PENATA MUDA (III/a)
JABATAN	:	PENGADMINISTRASI UMUM
UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
TAHUN 2023

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAQSUNAH SRI HARIYANTI	1	NAMA	TUTIK SETIJANI
2	NIP	197008172007012017	2	NIP	196912081994032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	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	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	12 Bulan
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan
TAMBAHAN					
2	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai	100 %
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan

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	

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Tanjungsari, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MAQSUNAH SRI HARIYANTI
197008172007012017

Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sarana dan Prasarana Laptop
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka kegiatan pengadministrasian Umum berjalan lancar
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka kegiatan pengadministrasian Umum berjalan lancar
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berusaha untuk meningkatkan kegiatan Pengadministrasi Umum

Tanjungsari, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MAQSUNAH SRI HARIYANTI
197008172007012017

Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAQSUNAH SRI HARIYANTI
	NIP	:	197008172007012017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TUTIK SETIJANI
	NIP	:	196912081994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Tanjungsari, 12 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MAQSUNAH SRI HARIYANTI
197008172007012017

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAQSUNAH SRI HARIYANTI	1	NAMA	TUTIK SETIJANI
2	NIP	197008172007012017	2	NIP	196912081994032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	12 Bulan	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai	100 %	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:

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 beragai 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			

Tanjungsari, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MAQSUNAH SRI HARIYANTI
197008172007012017

Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAQSUNAH SRI HARIYANTI
	NIP	:	197008172007012017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TUTIK SETIJANI
	NIP	:	196912081994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Tanjungsari, 12 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MAQSUNAH SRI HARIYANTI
197008172007012017

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAQSUNAH SRI HARIYANTI	1	NAMA	TUTIK SETIJANI
2	NIP	197008172007012017	2	NIP	196912081994032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	12 Bulan	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai	100 %	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:

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 beragai 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			

Tanjungsari, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MAQSUNAH SRI HARIYANTI
197008172007012017

Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAQSUNAH SRI HARIYANTI
	NIP	:	197008172007012017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TUTIK SETIJANI
	NIP	:	196912081994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Tanjungsari, 12 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MAQSUNAH SRI HARIYANTI
197008172007012017

TANJUNGSARI, 12 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAQSUNAH SRI HARIYANTI	1	NAMA	TUTIK SETIJANI
2	NIP	197008172007012017	2	NIP	196912081994032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Menyiapkan bahan pengadministrasian umum di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional kerja	12 Bulan	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan	12 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Meningkatkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai	100 %	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	waktu aktifitas kegiatan	12 Bulan	12 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:

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 beragai 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		

Tanjungsari, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

MAQSUNAH SRI HARIYANTI
197008172007012017

Pejabat Penilai Kinerja

TUTIK SETIJANI
196912081994032003

PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 JANUARI 2023 S.D. 31 DESEMBER 2023

NAMA	:	**TUMINAH, A.Md**
NIP	:	19720325 199402 2 001
PANGKAT /GOL	:	PENATA (III/c)
JABATAN	:	KASI EKBANG & KESRA
UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
TAHUN 2023

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUMINAH, A.Md	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	197203251994022001	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

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	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Kelompok Masyarakat dan Ormas yang melaksanakan Pemberdeyaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakn pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan
			Waktu	waktu melaksanakn pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	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	

PERILAKU KERJA		
	- 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	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

KANTOR KELURAHAN TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TUMINAH , A.Md
197203251994022001

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO , SE
196703101991031012

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekpektasi pimpinan,maka pegawai membutuhkan koordinasi yang baik dengan masyarakat, membutuhkan perencanaan Penganggaran Sarpras dan Prasarana
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan berupa laporan atau dokumen kegiatan
2.	Hasil pembangunan Fisik Sarana dan Prasarana dilaporkan setiap selesai kegiatan berupa laporan kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka koordinasi dengan pokmas, dan Ormas di kelurahan berjalan baik sehingga perlu peningkatan di tahun depan
2.	Apabila tdk memenuhi ekspektasi pimpinan maka, perlu ada, evaluasi utk perbaikan di tahun depan

KANTOR KELURAHAN TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TUMINAH , A.Md

197203251994022001

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO , SE

196703101991031012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TUMINAH, A.Md
	NIP	:	197203251994022001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KANTOR KELURAHAN TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

TUMINAH, A.Md
197203251994022001

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUMINAH, A.Md	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	197203251994022001	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Kelompok Masyarakat dan Ormas yang melaksanakan Pemberdeyaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakn pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	waktu melaksanakn pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	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: Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

KANTOR KELURAHAN TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TUMINAH, A.Md
197203251994022001

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TUMINAH, A.Md
	NIP	:	197203251994022001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KANTOR KELURAHAN TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

TUMINAH, A.Md
197203251994022001

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUMINAH, A.Md	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	197203251994022001	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Kelompok Masyarakat dan Ormas yang melaksanakan Pemberdeyaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakn pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan: ♞♞♞ Pimpinan: ♞♞♞
			Waktu	waktu melaksanakn pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan: ♞♞♞ 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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

KANTOR KELURAHAN TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TUMINAH, A.Md
197203251994022001

Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TUMINAH, A.Md
	NIP	:	197203251994022001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KANTOR KELURAHAN TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

TUMINAH, A.Md
197203251994022001

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUNARTO, SE
196703101991031012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUMINAH, A.Md	1	NAMA	SUNARTO, SE
2	NIP	197203251994022001	2	NIP	196703101991031012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Meningkatnya Jumlah Kelompok Masyarakat dan Ormas yang melaksanakan Pemberdeyaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakn pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	waktu melaksanakn pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	12 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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

KANTOR KELURAHAN TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
TUMINAH, A.Md	SUNARTO, SE
197203251994022001	196703101991031012

PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 JANUARI 2023 S.D. 31 DESEMBER 2023

NAMA	:	**SUNARTO, SE**
NIP	:	19670310 199103 1 012
PANGKAT /GOL	:	PENATA TINGKAT I (III/d)
JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
TAHUN 2023

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUNARTO, SE	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196703101991031012	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI	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	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Nilai IKM Kelurahan	61
			Waktu	Waktu Penyusunan Laporan IKM	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				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Rembang, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SUNARTO , SE

19670310199103 1012

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si

19821029200[illegible]121002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam Rangka memenuhi Ekpektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan sarana sepeda motor dan Prasarana Laptop yang memadai dalam hal ini anggaran belanja di Kelurahan untuk bisa tercukupi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Kerja Dilaporkan satu tahun berikut yang dilporkan adalah dokumen kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	apa bila tidak memenuhi ekpektasi pimpinan maka perlu pengkajian kembali dan berusaha untuk meningkatkan kegiatan dari sarana dan prasarana ataupun daru SDM nya
2.	apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka apa yang menjadi kebutuhan Keurahan untuk bisa dipenuhi

Rembang, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SUNARTO , SE

196703101991031012

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF , S.STP, M.Si

198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KANTOR KELURAHAN TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUNARTO, SE
196703101991031012

TANJUNGSARI, 11 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 1

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUNARTO, SE	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196703101991031012	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Nilai IKM Kelurahan	61	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	
			Waktu	Waktu Penyusunan Laporan IKM	12 bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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:	
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		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

KANTOR KELURAHAN TANJUNGSARI, 11 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SUNARTO, SE
196703101991031012

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 12 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUNARTO, SE
196703101991031012

Rembang, 12 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: SEMESTER 2

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUNARTO, SE	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196703101991031012	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Nilai IKM Kelurahan	61	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Penyusunan Laporan IKM	12 bulan	6 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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:	
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		
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4 Harmonis		
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:	
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 12 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SUNARTO, SE
196703101991031012

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUNARTO, SE
	NIP	:	196703101991031012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGSARI
	UNIT KERJA	:	KELURAHAN TANJUNGSARI
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	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 13 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUNARTO, SE
196703101991031012

Rembang, 13 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUNARTO, SE	1	NAMA	ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
2	NIP	196703101991031012	2	NIP	198210292001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	LURAH TANJUNGSARI	4	JABATAN	CAMAT REMBANG
5	UNIT KERJA	KELURAHAN TANJUNGSARI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN REMBANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Laporan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kelurahan Tanjungsari yang disusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Nilai IKM Kelurahan	61	1 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan: ♠♠♠
			Waktu	Waktu Penyusunan Laporan IKM	12 bulan	12 BULAN berdasarkan BERDASARKAN KETEPATAN WAKTU	Pimpinan: ♠♠♠
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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:	
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		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 13 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

SUNARTO, SE
196703101991031012

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUR ROUF, S.STP, M.Si
198210292001121002