

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUBANDI DARSONO, S.E.	1	NAMA	KARYO UTOMO, S.Si.
2	NIP	197201042007011013	2	NIP	197412311999011001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Petugas Keamanan	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DAWARBLANDONG	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBANGUNAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan siap untuk dievaluasi pimpinan	Jumlah Pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	Kuantitas	Jumlah Pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	20 pelayanan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	7 Bulan
3	Hasil koordinasi yang ditindaklanjuti siap untuk dievaluasi pimpinan	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kuantitas	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	40 Kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	8 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	tugas direktif pimpinan terselesaikan dengan baik	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan tepat waktu	Kuantitas	Laporan Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan tepat waktu	10 kegiatan
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Monitoring dan evaluasi PBB	Kuantitas	Terlaksananya Penankan PBB di Desa	40 laporan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	10 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 - 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 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA	
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5 Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - 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



SUBANDI DARSONO, S.E.
 NIP. 197201042007011013

Mojokerto, 18 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



KARYO UTOMO, S.Si.
 NIP. 197812311999011001

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIDIK MARGI SANTOSO, S.E.	1	NAMA	AKHMAD TAUFIQ, S.Sos., MM.
2	NIP	197907032002121004	2	NIP	197006261990031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KEMASYARAKATAN KECAMATAN DAWARBLANDONG	4	JABATAN	CAMAT DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SEKSI KEMASYARAKATAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DAWARBLANDONG

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

3	Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	Pengembangan inovasi kecamatan terselenggara secara baik sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Dokumen inovasi kecamatan terselenggara secara baik sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
4	Persentase Penyelesaian Tugas Direktif Pimpinan	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan Kecamatan dawarblandong sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen fasilitasi dan koordinasi pemerintahan Kecamatan dawarblandong sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
5		Dokumen SAKIP seksi pemerintahan tercukupi sesuai	Kuantitas	Jumlah Dokumen SAKIP seksi pemerintahan tercukupi sesuai ketentuan	1 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		ketentuan dan tepat waktu	Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
6		Laporan realisasi anggaran seksi pemerintahan tercapai sesuai target	Kuantitas	Jumlah Dokumen realisasi anggaran seksi pemerintahan tercapai sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
7	Meningkatnya tatakelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Laporan realisasi anggaran seksi kemasyarakatan tercapai sesuai target	Kuantitas	Jumlah Dokumen realisasi anggaran seksi kemasyarakatan tercapai sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
8		Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Kuantitas	jumlah Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
9		Dokumen SAKIP seksi kemasyarakatan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen SAKIP seksi kemasyarakatan tercukupi sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
10	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Dokumen koordinasi kemasyarakatan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah Dokumen koordinasi kemasyarakatan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
11	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi	Dokumen inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan	1 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
	yang mempunyai nilai tambah		Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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: -		

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

Pegawai yang Dinilai



DIDIK MARGI SANTOSO, S.E.
NIP. 197907032002121004

Mojokerto, 17 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AKHMAD TAUFIQ, S.Sos., MM.
NIP. 197006261990031006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KARYO UTOMO, S Si	1	NAMA	AKHMAD TAUFIQ, S Sos . MM
2	NIP	197412311999011001	2	NIP	197006261990031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN KECAMATAN DAWARBLANDONG	4	JABATAN	CAMAT DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBANGUNAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DAWARBLANDONG

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

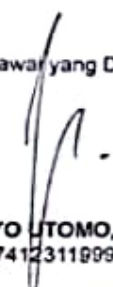
1	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran tersusun sesuai kurikulum yang ditetapkan	Dokumen Penilaian RB seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen RB seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	1 bulan
2		Dokumen Penilaian RB seksi ketentraman dan ketertiban tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen RB seksi ketentraman dan ketertiban tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
3	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	Dokumen SAKIP seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen SAKIP seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	1 bulan
4		Dokumen SAKIP seksi ketentraman dan ketertiban tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen SAKIP seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
5		Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	12 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
6		Koordinasi terkait bidang pembangunan ke desa	Kuantitas	Jumlah Koordinasi terkait bidang pembangunan desa	84 kegiatan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
7		Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang keamandan dan ketertiban tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang keamandan dan ketertiban tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	5 dokumen
8		Laporan Realisasi Anggaran Seksi Pembangunan tercapai sesuai target	Kuantitas	Menyusun Laporan Realisasi Anggaran Seksi Pembangunan	2 laporan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	2 bulan
11		Persentase Penyelesaian Tugas Direktif Pimpinan	Tugas Direktif Pimpinan Terselesaikan sesuai Target	Kuantitas	Jumlah Tugas Direktif Pimpinan yang Terselesaikan sesuai Target
				Waktu	Jangka waktu pelaksanaan
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Intensifikasi PBB P2 Kecamatan Dawarblandong	Kuantitas	Intensifikasi PBB P2 Kecamatan Dawarblandong	50 kegiatan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	10 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan benintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi		

PERILAKU KERJA

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

Pegawai yang Dinilai


KARYO UTOMO, S.Si.
NIP. 19741231199011001

Mojokerto, 01 Maret 2024
Pejabat Penilai Kinerja


AKHMAD TAUFIQ, S.Sos., MM.
NIP. 197006251990031006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR ROHMAT, S.Sos.	1	NAMA	KARYO UTOMO, S.Si.
2	NIP	196911222006041006	2	NIP	197412311999011001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Pengelola Keamanan dan Ketertiban	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBANGUNAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan siap untuk dievaluasi pimpinan	Jumlah Pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	Kuantitas	Melakukan pelayanan dan monitoring kegiatan	20 pelayanan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	10 Bulan
3	Hasil koordinasi yang ditindaklanjuti siap untuk dievaluasi pimpinan	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kuantitas	Jumlah Dokumen Fasilitasi Dalam Rangka Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	40 Kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	8 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	tugas direktif pimpinan terselesaikan dengan baik	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan dengan baik	Kuantitas	Jumlah tugas direktif pimpinan yang dapat dilaksanakan	4 kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	4 kegiatan
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan dengan baik	Kuantitas	Jumlah tugas direktif pimpinan yang dapat dilaksanakan	4 kegiatan
2		Monitoring dan evaluasi PBB	Kuantitas	Terlaksananya Penarikan PBB di Desa	40 laporan
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 barang milik negara 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	
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>

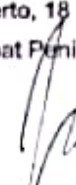
Pegawai yang Dinilai



NUR ROHMAT, S.Sos.
NIP. 196911222006041006

Mojokerto, 18 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



KARYO UTOMO, S.Si.
NIP. 197412311999011001

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 JANUARI 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAJI	1	NAMA	KARYO UTOMO, S Si
2	NIP	197805252008011016	2	NIP	197412311999011001
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Pengelola Keamanan dan Ketertiban	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBANGUNAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Dokumen Penilaian RB seksi ketentraman dan ketertiban tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen Penilaian RB seksi ketentraman dan ketertiban tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen Penilaian RB seksi ketentraman dan ketertiban tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokume
2	Dokumen SAKIP seksi ketentraman dan ketertiban tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen SAKIP seksi Trantib tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen SAKIP seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokume
3	Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang keamandan dan ketertiban tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Kegiatan fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang keamandan, ketertiban dan perlindungan masyarakat	Kuantitas	Kegiatan pengamanan kantor	120 kegiati
			Kuantitas	monitoring keamanan wilayah	120 kegiati
			Kuantitas	kegiatan tanggap bencana	12 kegiata
4	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai Target	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai Target	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai Target	96 kegiata

B. TAMBAHAN

1	RHK Diluar PK	Intensifikasi PBB P2 Desa	Kuantitas	Intensifikasi PBB P2 Desa	50 kegiata
---	---------------	---------------------------	-----------	---------------------------	------------

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 barang milik negara 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 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 -

Pegawai yang Dinilai

Mojokerto, 01 Maret 2024


Pejabat Penilai Kinerja

Kinerja Pegawai (SKP) | SUHITA Kab. Mojokerto



SAJI
NIP. 197805252008011016

https://suhita2023.mojokertokab.go.id/perencanaan_kinerja/skp/laporan?mode=tahunan&periode=194264



KARYO UTOMO, S.Si.
NIP. 197412311999011001

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 JANUARI 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SETYO MANDIRI	1	NAMA	DIDIK MARGI SANTOSO, S.E.
2	NIP	198201192005011007	2	NIP	197907032002121004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	Pengelola Administrasi Pemerintahan	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KEMASYARAKATAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN	5	UNIT KERJA	SEKSI KEMASYARAKATAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Dokumen SAKIP seksi pemerintahan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen SAKIP seksi Pemerintahan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	jumlah Dokumen SAKIP seksi Pemerintahan tercukupi sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	12 bulan
2	Laporan realisasi anggaran seksi pemerintahan tercapai sesuai target	Laporan realisasi anggaran seksi Pemerintahan tercapai sesuai target	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan realisasi anggaran seksi Pemerintahan tercapai sesuai target	1 dokumen
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	12 bulan
3	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong	Kuantitas	Jumlah Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun	1 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
	Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan		secara lengkap dan sesuai ketentuan	
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	12 bulan
4	Dokumen inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Dokumen inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	jumlah Dokumen inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	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, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA	
- 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: -
5 Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	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



SETYO MANDIRI

Mojokerto, 18 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



DIDIK MARGI SANTOSO, S.E.

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SETYO PAMBUDI, A.Md.	1	NAMA	DIDIK MARGI SANTOSO, S.E.
2	NIP	199001162020121006	2	NIP	197907032002121004
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	Pengelola Data Bantuan Sosial	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KEMASYARAKATAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SEKSI KEMASYARAKATAN	5	UNIT KERJA	SEKSI KEMASYARAKATAN

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
2	Dokumen SAKIP seksi pemerintahan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen SAKIP seksi Kemasyarakatan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen SAKIP seksi Kemasyarakatan tercukupi sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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	Dokumen inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Dokumen inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA

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

Pegawai yang Dinilai

SETYO PAMBUDI, A.Md.
NIP. 199001162020121006

Mojokerto, 18 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja

DIDIK MARGI SANTOSO, S.E.
NIP. 197907032002121004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

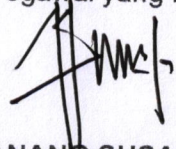
PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANANG SUSANTO	1	NAMA	RUMHARIATI, S.E.
2	NIP	197703282009061001	2	NIP	196904261990032006
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Dokumen IKM Kecamatan Dwarblandong tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Data IKM Kecamatan Dwarblandong terpenuhi secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Data IKM Kecamatan Dwarblandong terpenuhi secara tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
2	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dwarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Data Pendukung IP ASN Perorangan terpenuhi secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Data Pendukung IP ASN Perorangan terpenuhi secara tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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	Dokumen SAKIP seksi pelayanan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Data dukung SAKIP seksi pelayanan terpenuhi tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Data dukung SAKIP seksi pelayanan terpenuhi tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
4	Dokumen pelayanan Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Data dukung PATEN Kecamatan terpenuhi secara berkala dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumet Data dukung PATEN Kecamatan terpenuhi secara berkala dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA	
selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7Kolaboratif - 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: -

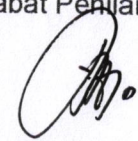
Pegawai yang Dinilai



ANANG SUSANTO
 NIP. 197703282009061001

Mojokerto, 18 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



RUMHARIATI, S.E.
 NIP. 196904261990032006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASAINI IF PUTRA PRASETYA	1	NAMA	RUMHARIATI, S.E.
2	NIP	197908242010011003	2	NIP	196904261990032006
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Pengadministrasi Pelayanan	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DAWARBLANDONG	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA


2	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Data Pendukung IP ASN Perorangan terpenuhi secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Data Pendukung IP ASN Perorangan terpenuhi secara tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
3	Dokumen IKM Kecamatan Dwarblandong tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Data IKM Kecamatan Dawarblandong terpenuhi secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Data IKM Kecamatan Dawarblandong terpenuhi secara tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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 seksi pelayanan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Data dukung SAKIP seksi pelayanan terpenuhi tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Data dukung SAKIP seksi pelayanan terpenuhi tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
5	Dokumen pelayanan Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Data dukung PATEN Kecamatan terpenuhi secara berkala dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumet Data dukung PATEN Kecamatan terpenuhi secara berkala dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

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

Pegawai yang Dinilai

 Mojokerto, 18 Maret 2024
 Pejabat Penilai Kinerja



ASAINI IF PUTRA PRASETYA
NIP. 197908242010011003



RUMHARIATI, S.E.
NIP. 196904261990032006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAMBANG GURITNO	1	NAMA	SUWARNO, S.H.
2	NIP	197512092000121003	2	NIP	196704132007011035
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a
4	JABATAN	Bendahara	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN

HASIL KERJA

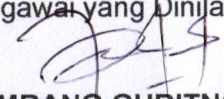
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

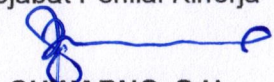
A. UTAMA

1	Laporan realisasi anggaran Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Dawarblandong siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan realisasi anggaran Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
2	Dokumen SAKIP Kecamatan Dawarblandong tersusun	Dokumen SAKIP yang dapat tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen SAKIP Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
	sesuai ketentuan dan tepat waktu		Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
3	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawrblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Jetis tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
4	Dokumen koordinasi keuangan tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Dokumen koordinasi keuangan tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen koordinasi keuangan tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					
-					
PERILAKU KERJA					
1B	orientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2A	untabel - 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 Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA	
3Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7Kolaboratif - 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

BAMBANG GURITNO
 NIP. 197512092000121003

Mojokerto, 18 Maret 2024
 Pejabat Penilai Kinerja

SUWARNO, S.H.
 NIP. 196704132007011035

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NANANG BUDI WIDIANTONO	1	NAMA	SUWARNO, S.H.
2	NIP	196802041989031005	2	NIP	196704132007011035
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a
4	JABATAN	Verifikator Keuangan	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PENYUSUNAN 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

A. UTAMA

1	Laporan realisasi anggaran Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Dawarblandong siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan realisasi anggaran Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
2	Dokumen SAKIP Kecamatan Dawarblandong tersusun	Dokumen SAKIP yang dapat tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen SAKIP Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen

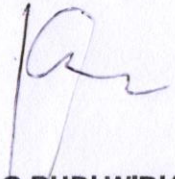
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
	sesuai ketentuan dan tepat waktu		Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
3	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Jetis tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
4	Dokumen koordinasi keuangan tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Dokumen koordinasi keuangan tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen koordinasi keuangan tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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 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: -

Pegawai yang Dinilai

Mojokerto, 18 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



NANANG BUDI WIDIANTONO
NIP. 196802041989031005



SUWARNO, S.H.
NIP. 196704132007011035

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 JANUARI 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RUMHARIATI, S.E.	1	NAMA	AKHMAD TAUFIQ, S.Sos., MM.
2	NIP	196904261990032006	2	NIP	197006261990031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN KECAMATAN DAWARBLANDONG	4	JABATAN	CAMAT DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DAWARBLANDONG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
2	Terwujudnya pelayanan publik yang optimal	Dokumen Inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen Inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
3		Dokumen IKM Kecamatan Dwarblandong tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen IKM Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan

HASIL KERJA			ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA			6
1	2	3	4	5	6
4	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Dokumen pelayanan Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelayanan Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
5	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Dokumen inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen Inovasi Kecamatan Dawarblandong tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
6	Meningkatnya tatakelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Indeks Profesionalitas ASN	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
7		Dokumen SAKIP seksi pelayanan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	jumlah dokumen SAKIP seksi pelayanan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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: -		

PERILAKU KERJA	
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>

PERILAKU KERJA

bersama

Pegawai yang Dinilai



RUMHARIATI, S.E.
NIP. 196904261990032006

Mojokerto, 17 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AKHMAD TAUFIQ, S.Sos., MM.
NIP. 197002261990031006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUWARNO, S.H.	1	NAMA	AGUS SUPRIYANTO, S.Sos.MM.
2	NIP	196704132007011035	2	NIP	197009201998031011
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN KECAMATAN DAWARBLANDONG	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PENYUSUNAN 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

A. UTAMA

1	Data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong siap dievaluasi	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
2	Dokumen koordinasi tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Dokumen koordinasi keuangan tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen koordinasi keuangan tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen

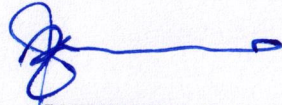
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
3	Dokumen SAKIP Kecamatan Dawarblandong tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen SAKIP Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen SAKIP Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
4	Laporan realisasi anggaran Kecamatan Dawarblandong siap untuk dievaluasi pimpinan	Laporan realisasi anggaran Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan realisasi anggaran Kecamatan Dawarblandong tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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 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: -

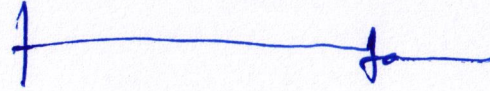
Pegawai yang Dinilai

Mojokerto, 17 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



SUWARNO, S.H.
NIP. 196704132007011035



AGUS SUPRIYANTO, S.Sos.MM.
NIP. 197009201998031011

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AGUS SUPRIYANTO, S.Sos.MM.	1	NAMA	AKHMAD TAUFIQ, S.Sos., MM.
2	NIP	197009201998031011	2	NIP	197006261990031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN DAWARBLANDONG	4	JABATAN	CAMAT DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DAWARBLANDONG

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

3	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Dokumen koordinasi tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Dokumen koordinasi tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
4	Meningkatnya tatakelola birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Dokumen SAKIP Kecamatan Dawarblandong tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen SAKIP Kecamatan Dawarblandong tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
5		Laporan Penyediaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten siap untuk	1 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		Kabupaten Siap untuk dievaluasi pimpinan		dievaluasi pimpinan	
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
6		Laporan realisasi anggaran Kecamatan Dawarblandong siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan realisasi anggaran Kecamatan Dawarblandong siap untuk dievaluasi pimpinan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
7		Data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong siap dievaluasi	Kuantitas	Jumlah data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong siap dievaluasi	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
8	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan Dawarblandong terselenggara secara baik	Kuantitas	Jumlah fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan Dawarblandong terselenggara secara baik	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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, bertanggung jawab, cermat,		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

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

Pegawai yang Dinilai

Mojokerto, 17 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AGUS SUPRIYANTO, S.Sos.MM.
NIP. 197009201998031011



AKHMAD TAUFIQ, S.Sos., MM.
NIP. 197006261990031006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 JANUARI 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KUSWANTO	1	NAMA	RUSMAN, S.E.
2	NIP	197704102010011013	2	NIP	197208022007011019
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a
4	JABATAN	Pengelola Kepegawaian	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Data pendukung IP ASN perorangan terpenuhi secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah data pendukung IP ASN perorangan terpenuhi secara tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
2	Dokumen SAKIP bidang kepegawaian tersusun	Data SAKIP sub bagian umum terpenuhi tepat waktu dan sesuai	Kuantitas	Jumlah data SAKIP sub bagian umum terpenuhi tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
	sesuai ketentuan dan tepat waktu	ketentuan	Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
3	Persentase kegiatan pengamanan aset yang terlaksana	Data pengamanan aset tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah data pengamanan aset tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
4	Dokumen barang milik daerah dalam kondisi baik tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Data barang milik daerah terpenuhi tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah data barang milik daerah terpenuhi tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
5	Dokumen koordinasi kepegawaian tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Data kepegawaian tercukupi tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah data kepegawaian tercukupi tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	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, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA	
bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
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 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: -

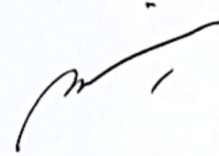
Mojokerto, 18 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai



KUSWANTO
NIP. 197704102010011013

Pejabat Penilai Kinerja



RUSMAN, S.E.
NIP. 197208022007011019

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RUSMAN, S.E.	1	NAMA	AGUS SUPRIYANTO, S.Sos.MM.
2	NIP	197208022007011019	2	NIP	197009201998031011
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN DAWARBLANDONG	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN DAWARBLANDONG
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

A. UTAMA

1	Data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong siap dievaluasi	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
2	Laporan Penyediaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siap untuk	Persentase kegiatan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan	Kuantitas	Jumlah dokumen pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan sesuai dengan prosedur	1 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
	dievaluasi pimpinan	masyarakat dan keprotokolan sesuai dengan prosedur yang tercapai		yang tercapai	
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
3		Persentase kegiatan pengamanan aset yang terlaksana	Kuantitas	Jumlah dokumen pengamanan aset yang terlaksana	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
4		Dokumen barang milik daerah dalam kondisi baik tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen barang milik daerah dalam kondisi baik tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
5	Dokumen koordinasi tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Dokumen koordinasi kepegawaian tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen koordinasi kepegawaian tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
6	Dokumen SAKIP Kecamatan Dawarblandong tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen SAKIP bidang kepegawaian tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen SAKIP bidang kepegawaian tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					
-					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		

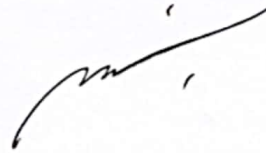
PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	-
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	Kompeten <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada 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 <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

PERILAKU KERJA

berkontribusi

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai



RUSMAN, S.E.
NIP. 197208022007011019

Mojokerto, 17 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AGUS SUPRIYANTO, S.Sos.MM.
NIP. 197009201998031011

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SYAIFUL ARIFIN	1	NAMA	RUSMAN, S.E.
2	NIP	197809012007011006	2	NIP	197208022007011019
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a
4	JABATAN	Pramu Kebersihan	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DAWARBLANDONG	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawarblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Data pendukung IP ASN perorangan terpenuhi secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data pendukung IP ASN perorangan terpenuhi secara tepat waktu	1 dokumen
2	Persentase kegiatan pengamanan aset yang terlaksana	Data pengamanan aset tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	terlaksanannya kebersihan kantor kec. dawarblandong	1 kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
3	Dokumen koordinasi kepegawaian tercukupi sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kebersihan Kantor, Halaman Kantor tercukupi tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Terlaksananya Kebersihan Kantor, Halaman Kantor tercukupi tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 kegiatan
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, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA	
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5 Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - 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: -

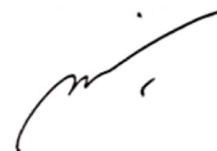
Pegawai yang Dinilai



SYAIFUL ARIFIN
 NIP. 197809012007011006

Mojokerto, 18 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



RUSMAN, S.E.
 NIP. 197208022007011019

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TEGUH WIBISONO	1	NAMA	RUSMAN, S.E.
2	NIP	197507242002121006	2	NIP	197208022007011019
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a
4	JABATAN	Pengelola Data	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Dokumen SAKIP bidang kepegawaian tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Data SAKIP sub bagian umum terpenuhi tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	jumlah Dokumen SAKIP sub bagian umum terpenuhi tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
2	Persentase kegiatan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtangaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan sesuai dengan prosedur yang tercapai	Data surat menyurat , kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtangaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan terpenuhi tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Dokumen pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtangaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan tercukupi tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 dokumen
3	Dokumen pengukuran IP ASN Kecamatan Dawrblandong tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Data pendukung IP ASN perorangan terpenuhi secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen pendukung IP ASN perorangan terpenuhi secara tepat waktu	1 dokumen
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, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -			

PERILAKU KERJA	
bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
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 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: -

Mojokerto, 18 Maret 2024

Pegawai yang Dinilai



TEGUH WIBISONO
NIP. 197507242002121006

Pejabat Penilai Kinerja



RUSMAN, S.E.
NIP. 197208022007011019

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUWAJI	1	NAMA	KARYO UTOMO, S Si
2	NIP	196803312007011016	2	NIP	197412311999011001
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN KECAMATAN DAWARBLANDONG
5	UNIT KERJA	SEKSI KEMASYARAKATAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBANGUNAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Dokumen Penilaian RB seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen Penilaian RB seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen Penilaian RB seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokume
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	1 bulan
2	Dokumen SAKIP seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen SAKIP seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen SAKIP seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokume
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	1 bulan
3	Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	12 dokume
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
4	Koordinasi terkait bidang pembangunan ke desa	Koordinasi terkait bidang pembangunan desa	Kuantitas	Koordinasi terkait bidang pembangunan desa	60 kegiati
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
5	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai Target	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai Target	72 kegiat

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
	sesuai Target		Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Intensifikasi PBB P2 Desa	Kuantitas	Intensifikasi PBB P2 Desa	40 kegiatan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	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 - 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 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 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: -		

PERILAKU KERJA

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



SUWAJI
NIP. 196803312007011016

Mojokerto, 01 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



KARYO UTOMO, S.Si.
NIP. 197412311999011001

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TRISNO SANTOSO		1	NAMA	KARYO UTOMO, S.Si	
2	NIP	196711282009061001		2	NIP	197412311999011001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d		3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	
4	JABATAN	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban		4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN KECAMATAN DAWARBLANDONG	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DAWARBLANDONG		5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBANGUNAN	

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Dokumen Penilaian RB seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen Penilaian RB seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen Penilaian RB seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokume
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	1 bulan
2	Dokumen SAKIP seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen SAKIP seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen SAKIP seksi pembangunan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokume
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	1 bulan
3	Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Dokumen fasilitasi pembinaan dan pengawasan bidang pembangunan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	12 dokume
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
4	Koordinasi terkait bidang pembangunan ke desa	Koordinasi terkait bidang pembangunan desa	Kuantitas	Koordinasi terkait bidang pembangunan desa	60 kegiata
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
5	Tugas Direktif Pimpinan Terselesaikan	Tugas Direktif Pimpinan Terselesaikan sesuai Target	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan Terselesaikan sesuai Target	60 kegiata

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
	sesuai Target		Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Intensifikasi PBB P2 Desa	Kuantitas	Intensifikasi PBB P2 Desa	40 kegiatan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	10 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan bada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
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 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 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: -		

PERILAKU KERJA

7 Kolaboratif

- Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

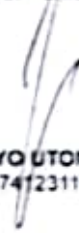
Ekspektasi Khusus Pimpinan

Pegawai yang Dipilai



TRISNO SANTOSO
NIP. 196711282009061001

Mojokerto, 01 Maret 2024
Pejabat Penilai Kinerja



KARYO UTOMO, S.Si.
NIP. 197412311999011001