

Sasaran Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s.d 29 Desember Tahun 2023

Pegawai Yang Dinilai:

Peljabat Penilai Kinerja

Nama JUNALNI SH

Nama SRI ANDOYO SUDONO SH, MM

NIP 196704081996021001

NIP 196512101993021002

Pangkat/Gol Ruang Pembina Tingkat I - IV/B

Pangkat/Gol Ruang Pembina Utama Muda - IV/c

Jabatan KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Jabatan ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Unit Kerja BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Unit Kerja ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
A. UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas penyerengraan pemerintahan di bidang ekonomi dan pembangunan	Kegiatan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJI sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	Kuantitas	Jumlah dokumen kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJI	4 Dokumen
		Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas program pemerintah daerah TERSELENGGARA sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kualitas	Tingkat kesesuaian kebijakan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	80-90%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan kebijakan	3 Bulan
			Kuantitas	Jumlah koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas program pemerintah daerah yang TERSELENGGARA	12 Kegiatan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian Koordinasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	80-95%
			Waktu	Ketepatan Waktu pelaksanaan Koordinasi	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen Laporan evaluasi kegiatan unit yang terselenggara	8 Dokumen

	<p>mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembangunan BUKD dan BLUD, perencanaan, dan sumber daya alam serta tenaga kerja sesuai standar layanan yang berlaku</p>	Kualitas	Tingkat kesetundukannya laporan evaluasi kegiatan unit dengan standar layanan yang berlaku	90%
	<p>Laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Bagian Perencanaan dan SDA sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja</p>	Waktu	Ketepatan Waktu dalam pelaksanaan evaluasi	12 Bulan
		Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Bagian Perencanaan dan SDA sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja	12 Laporan
		Kualitas	Persentase pelaksanaan tugas di lingkungan Bagian Perencanaan dan SDA sesuai mekanisme dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	80-90%
		Waktu	Ketepatan Waktu dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Bagian Perencanaan dan SDA sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja	12 Bulan

B. TAMBAHAN

1

Ptt Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

Kualitas

Persentase terselesaikannya direktif pimpinan sebagai Ptt Kabag Kese

90%

Sampang, 2 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja

(SRI ANOYO SUDONO, SH, MM)
 196512101993021002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JA/JF

Dukungan Sumber Daya

- 1 Dukungan sarana dan prasarana untuk kelancaran tugas
- 2 Dukungan Anggaran

Skema Pertanggung Jawaban

- 1 Hasil Pekerjaan Dilaporkan setiap Bulan

Konsekuensi

- 1 Apabila sesuai dengan ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan reward
- 2 Jika tidak memenuhi harapan, maka akan mendapatkan teguran

Sampang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kerja



(SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM.)
196512101993021002

Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

Nama JUWANI, SH

Nama SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM

NIP 196704081996021001

NIP 196512101933021002

Pangkat/Gol Ruang Pembina Tingkat I - IV/b

Pangkat/Gol Ruang Pembina Utama Muda - IV/c

Jabatan KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Jabatan ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

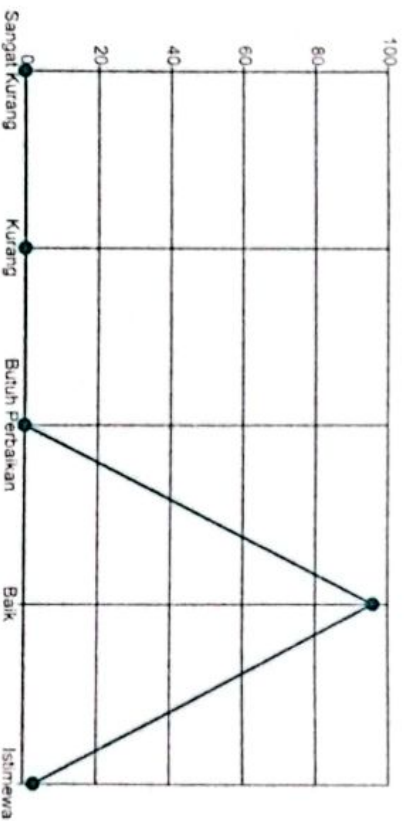
Unit Kerja BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Unit Kerja ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
A. UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan di bidang ekonomi dan pembangunan	Keajaiban daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJLI sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	Kuantitas	Jumlah dokumen kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJLI	4 Dokumen	4 dokumen dari kebijakan yang ada	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perbaikan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kebijakan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perbaikan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan kebijakan	3 Bulan	2,5 bulan selesai sebelum yang ditargetkan	Sangat Baik. Realisasi sudah melebihi target. Perbaikan.
			Kuantitas	Jumlah koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas program pemerintah daerah yang TERSELENGGARA	12 Kegiatan	12 Kegiatan koordinasi yang dilaksanakan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perbaikan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian Koordinasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	90-95%	95% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perbaikan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Ketepatan Waktu pelaksanaan Koordinasi	12 Bulan	12 selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perbaikan dan bisa ditingkatkan.
			Kuantitas	Jumlah dokumen Laporan evaluasi kegiatan unit yang terselenggara	6 Dokumen	6 dokumen dari hasil evaluasi kegiatan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perbaikan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaiandokumen laporan evaluasi kegiatan unit dengan standar layanan yang berlaku	90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perbaikan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam pelaksanaan evaluasi	12 Bulan	10 bulan selesai lebih awal dari yang ditargetkan	Sangat Baik. Realisasi sudah melebihi target. Perbaikan.
			Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas di	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan hasil	Baik. Realisasi sudah sesuai

lingkungan Bagian Perencanaan dan SDA sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja

lingkungan Bagian Perencanaan dan SDA sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja

pelaksanaan tugas

dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.

Kualitas

Persentase pelaksanaan tugas di lingkungan Bagian Perencanaan dan SDA sesuai mekanisme dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

80-90%

90% sesuai dengan yang diinginkan

Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.

Waktu

Ketepatan Waktu dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Bagian Perencanaan dan SDA sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja

12 Bulan

12 Bulan sesuai tepat waktu

Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.

B. TAMBAHAN

1 Pj Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

Kualitas

Persentase terselenggaranya direktif pimpinan sebagai Pj Kadag Kesra

90%

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

NO	EKSPETASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Penilaian</p> <p>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Harus Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Harus Mampu Melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Sangat baik. Pertahankan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
2	<p>Akuntabel</p> <p>Penilaian</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</p> <p>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Melaaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Harus Mampu Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</p> <p>Harus Mampu Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
3	<p>Kompeten</p> <p>Penilaian</p> <p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Membantu orang lain belajar</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Harus Mampu Membantu orang lain belajar</p> <p>Harus Mampu Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>

<p>4 Harmonis</p> <p>Penilaian</p> <p>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>Suka menolong orang lain</p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>Harus Mampu Suka menolong orang lain</p> <p>Harus Mampu Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
<p>5 Loyal</p> <p>Penilaian</p> <p>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>Menjaga rahasia jabatan dan negara</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</p> <p>Harus Mampu Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>Harus Mampu Menjaga rahasia jabatan dan negara</p>	<p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
<p>6 Adaptif</p> <p>Penilaian</p> <p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Bertindak proaktif</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Harus Mampu Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Harus Mampu Bertindak proaktif</p>	<p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <p>Penilaian</p> <p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasikan nilai tambah</p> <p>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>Harus Mampu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasikan nilai tambah</p> <p>Harus Mampu Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>	<p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>

SESUAI EKSPEKTASI

RATING PERILAKU KERJA

Sampang, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kerja


(SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM)
196512101993021002



Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s.d 29 Desember Tahun 2023

1. PECAWI YANG DINILAI

- a. Nama: JUWANI, SH
- b. NIP: 196704081996021001
- c. Pangkat/Golongan: Pembina Tingkat I - IV/B
- d. Jabatan/Pekerjaan: KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN SUMBER DAYA ALAM
- e. Unit Organisasi: BAGIAN PERENCANAAN DAN SUMBER DAYA ALAM

2. PELABAT PENILAI

- a. Nama: SRI ANOYO SUDONO, SH, MM
- b. NIP: 196512101990021002
- c. Pangkat/Golongan: Pembina Utama Muda - IV/c
- d. Jabatan/Pekerjaan: ASISTEN PERENCANAAN DAN PERBANGUNAN
- e. Unit Organisasi: ASISTEN PERENCANAAN DAN PERBANGUNAN

3. ATASAN PELABAT PENILAI

- a. Nama: YULIADI SETYAWAN, S. Sos., MM
- b. NIP: 196607111986091001
- c. Pangkat/Golongan: Pembina Utama Madya - IV/B
- d. Jabatan/Pekerjaan: SEKRETARIS DAERAH
- e. Unit Organisasi: SEKRETARIAT DAERAH

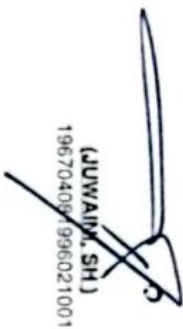
4 EVALUASI KINERJA

- a. Capaian Kinerja Organisasi
- b. Predikat Kinerja Pegawai

BAIK
BAIK

5 CATATAN REKOMENDASI

Diterima tanggal 02 Januari 2024
Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai


(JUWAINI, SH)
196704081996021001

Diterima tanggal 03 Januari 2024

Atasan Pejabat Penilai

(YULIADI SETIYAWAN, S.Sos., MM)
196607111988091001

Dibuat tanggal 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

(SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM)
196512101993021002

Sasaran Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Pegawai Yang Dinilai

Nama ABDI BARRI SALAM, S.Si

NIP 198510142010011005

Pangkat/Gol Ruang Penata Tingkat I - III/d

Jabatan Analis Kebijakan

Unit Kerja BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Nama JUWAINI, SH

NIP 196704081996021001

Pangkat/Gol Ruang Pembina Tingkat I - IV/b

Jabatan KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Unit Kerja BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
A. UTAMA					
1	Kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJİ sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	Analisa di bidang Perencanaan, Periklanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup tersusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil analisa di bidang Perencanaan, Periklanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup yang tersusun	3 dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	90%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen	3 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum di bidang Perencanaan, Periklanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup yang tersusun	3 Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam menyusun dokumen	3 Bulan
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas	Koordinasi dengan instansi terkait di bidang Perencanaan, Periklanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil koordinasi dengan instansi terkait di bidang Perencanaan, Periklanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan	24 Laporan

program pemerintah daerah TERSELENGGARA sesuai dengan ketentuan yang berlaku	terlaksana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Lingkungan hidup yang terlaksana	Lingkungan hidup yang terlaksana	95%
3 Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam terseleenggara sesuai standar layanan yang berlaku	Monitoring di bidang Pertanian, Perikanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Perambangan dan Lingkungan hidup terlaksana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil monitoring di bidang Pertanian, Perikanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Perambangan dan Lingkungan hidup yang terlaksana	3 Laporan
Evaluasi di bidang Pertanian, Perikanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Perambangan dan Lingkungan hidup terlaksana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil evaluasi di bidang Pertanian, Perikanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Perambangan dan Lingkungan hidup yang terlaksana	3 Dokumen	
Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan ketentuan yang berlaku	80-90%		
Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan evaluasi	6 Bulan		

B. TAMBAHAN

1

Sampang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kerja

(JUWAKIL,SH)

196704061996021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JAJF

Dukungan Sumber Daya

- 1 Dukungan sarana dan prasarana untuk kelancaran tugas
- 2 Dukungan anggaran

Skema Pertanggung Jawaban

- 1 Hasil dan kegiatan monitoring dilaporkan setiap sebulan sekali
- 2 Hasil dan kegiatan evaluasi dilaporkan setiap sebulan sekali
- 3 Hasil dan kegiatan koordinasi dilaporkan setiap sebulan sekali

Konsekuensi

- 1 Apabila sesuai dengan ekspektasi pimpinan maka akan diberikan reward/penghargaan
- 2 Apabila tidak sesuai harapan akan mendapatkan teguran

Sampang, 2 Januari 2023

Palaikat Penilaian Kerja

(JUWAWAL, SH)

196704071996021001

Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

Nama
ABDI BARRI SALAM, S.SI

Nama
JUWAINI, SH

NIP
198510142010011005

NIP
196704081996021001

Pangkat/Gol Ruang
Penata Tingkat I - III/d

Pangkat/Gol Ruang
Pembina Tingkat I - IV/b

Jabatan
Analis Kebijakan

Jabatan
KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

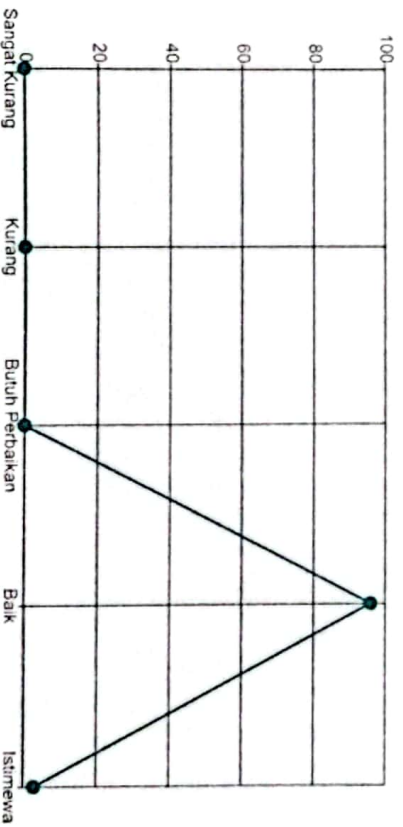
Unit Kerja
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Unit Kerja
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INVIDU	TARGET	REALISASI BERDASAPKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASAPKAN BUKTI DUKUNG
A. UTAMA							
1	Kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perkonomian, dan sumber daya alam TERGAJI sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	Analisa di bidang Pertanian, Perikanan Keluaran dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup tersusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil analisa di bidang Pertanian, Perikanan Keluaran dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup yang tersusun	3 dokumen	3 dokumen berdasarkan analisis yang dilaksanakan	Baik. Realisasi sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa dipantau
		Penyusunan dan pedoman umum kegiatan di bidang Pertanian, Perikanan Keluaran dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup tersusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum di bidang Pertanian, Perikanan Keluaran dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup yang tersusun	3 Dokumen	3 dokumen petunjuk pelaksanaan kegiatan	Baik. Realisasi sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa dipantau
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa dipantau
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen	3 Bulan	3 bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa dipantau
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perkonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas program pemerintah daerah TERSELENGGARA sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Koordinasi dengan instansi terkait di bidang Pertanian, Perikanan Keluaran dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup terlaksana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil koordinasi dengan instansi terkait di bidang Pertanian, Perikanan Keluaran dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup yang terlaksana	24 Laporan	24 Laporan hasil koordinasi	Baik. Realisasi sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa dipantau
			Kualitas	Persentase koordinasi dengan instansi terkait yang terlaksana	95%	95% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa dipantau

	Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan koordinasi	12 Bulan	12 bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
<p>3 Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam, terselenggara sesuai standar layanan yang berlaku</p>	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil monitoring di bidang Pertanian, Perikanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup yang terlaksana	3 Laporan	3 laporan berdasarkan hasil monitoring	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
	Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan ketentuan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
	Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan monitoring	6 Bulan	6 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil evaluasi di bidang Pertanian, Perikanan Kehutanan dan Kelautan, Energi dan air, serta Pertambangan dan Lingkungan hidup yang terlaksana	3 Dokumen	3 dokumen berdasarkan hasil evaluasi	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
	Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan ketentuan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
	Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan evaluasi	6 Bulan	6 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
RATING HASIL KERJA					
SESUAI EKSPEKTASI					
B. TAMBAHAN					
1					

PERILAKU KERJA

NO	EKSPETASI	UMPAH BALIK BERKELAUJUTAN ERICASARIAN BUKTI DURUNG
1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Penilaian</p> <p>Ramah, cekatan, solif, dan dapat diandalkan</p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti</p>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Ramah, cekatan, solif, dan dapat diandalkan</p> <p>Harus Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Harus Mampu Melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Sangat baik Perbaikan</p> <p>Sangat baik Perbaikan</p> <p>Sangat baik Perbaikan</p>
2	<p>Akuntabel</p> <p>Penilaian</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</p> <p>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Harus Mampu Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</p> <p>Harus Mampu Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> <p>Baik Perbaikan dan bisa diandalkan</p> <p>Baik Perbaikan dan bisa diandalkan</p> <p>Baik Perbaikan dan bisa diandalkan</p>
3	<p>Kompeten</p> <p>Penilaian</p> <p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Membantu orang lain belajar</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Harus Mampu Membantu orang lain belajar</p> <p>Harus Mampu Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Baik Perbaikan dan bisa diandalkan</p> <p>Baik Perbaikan dan bisa diandalkan</p> <p>Baik Perbaikan dan bisa diandalkan</p>

4	Harmoni	Perilaku	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membantu lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Harus Mampu Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Harus Mampu Suka menolong orang lain Harus Mampu Membantu lingkungan kerja yang kondusif	Bisa Perseharman dan bisa diingatkan Bisa Perseharman dan bisa diingatkan Bisa Perseharman dan bisa diingatkan
5	Loyal	Perilaku	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga nama baik jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Harus Mampu Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Harus Mampu Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Harus Mampu Menjaga nama baik jabatan dan negara	Bisa Perseharman dan bisa diingatkan Bisa Perseharman dan bisa diingatkan Bisa Perseharman dan bisa diingatkan
6	Adaptif	Perilaku	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Berindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Harus Mampu Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Harus Mampu Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Harus Mampu Berindak proaktif	Bisa Perseharman dan bisa diingatkan Bisa Perseharman dan bisa diingatkan Bisa Perseharman dan bisa diingatkan
7	Kolaborasi	Perilaku	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menciptakan nilai tambah Mengembangkan pemaksimalan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Harus Mampu Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Harus Mampu Terbuka dalam bekerja sama untuk menciptakan nilai tambah Harus Mampu Mengembangkan pemaksimalan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Bisa Perseharman dan bisa diingatkan Bisa Perseharman dan bisa diingatkan Bisa Perseharman dan bisa diingatkan

SESUAI EKSPEKTASI

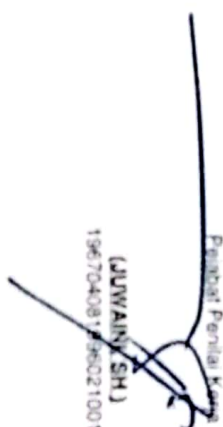
RATING PERILAKU KERJA

Sampang, 29 Desember 2023

Penjabat Penilai Kerja

(JUWAINI, SH.)

196704081796021001





Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

1 PEGAWAI YANG DINILAI

a. Nama
ABDI BARRI SALAM, S.S

b. NIP
198510142010011005

c. Pangkat, Golongan
Penata Tingkat I - III/d

d. Jabatan/Pekerjaan
Analis Kebijakan

e. Unit Organisasi
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

2 PEJABAT PENILAI

a. Nama
JUWANI, SH

b. NIP
196704081996021001

c. Pangkat, Golongan
Pembina Tingkat I - IV/b

d. Jabatan/Pekerjaan
KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

e. Unit Organisasi
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

3 ATASAN PEJABAT PENILAI

a. Nama
SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM

b. NIP
196512101993021002

c. Pangkat, Golongan
Pembina Utama Muda - IV/c

d. Jabatan/Pekerjaan
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

e. Unit Organisasi
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

4	EVALUASI KINERJA	
a. Capaian Kinerja Organisasi		BAIK
b. Predikat Kinerja Pegawai		BAIK
5	CATATAN/REKOMENDASI	

Diterima tanggal 02 Januari 2024

Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai

(**ABDI BARRI SALAM, S.Si.**)
198510142010011005

Diterima tanggal 03 Januari 2024

Atasan Pejabat Penilai

(**SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM.**)
196512101993021002

Dibuat tanggal 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kerja

(**JUWAINI, SH.**)
196704081996021001

Sasaran Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

Nama PENI ERMA WARDANI, ST., MSI

Nama JUWANI, SH

NIP 197805172006042014

NIP 196704081996021001

Pangkat/Gol Ruang Pembina - IVa

Pangkat/Gol Ruang Pembina Tingkat I - IV/b

Jabatan Analis Kebijakan

Jabatan KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Unit Kerja BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Unit Kerja BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	Kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJİ sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	Kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah tersusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah yang tersusun	2 dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	90-95%
			Waktu	ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen	3 bulan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan Badan layanan umum daerah yang tersusun	2 dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam menyusun dokumen	3 bulan
			Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah yang terlaksana	2 Laporan

Pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JA/JF

Dukungan Sumber Daya

- 1 Dukungan sarana dan prasarana untuk kelancaran tugas
- 2 Dukungan Anggaran

Skema Pertanggung Jawaban

- 1 hasil dari kegiatan dilaporkan secara periodik
- 2

Konsekuensi

- 1 Apabila sesuai dengan ekspektasi maka akan mendapatkan reward
- 2 Apabila tidak sesuai harapan maka akan mendapatkan teguran

Sampang, 2 Januari 2023

Peljabat Penilai Kerja

(JUWAINI, SH.)

196704081996021001

Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

Nama PENI ERMA WARDANI, ST., M.SI

Nama JUWAINI, SH

NIP 197805172006042014

NIP 196704081996021001

Pangkat/Gol Ruang Pembina - IV/a

Pangkat/Gol Ruang Pembina Tingkat I - IV/b

Jabatan Analis Kebijakan

Jabatan KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

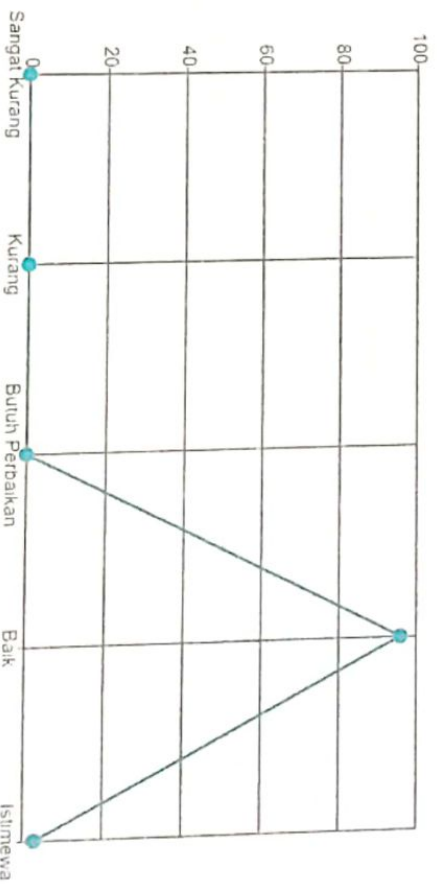
Unit Kerja BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Unit Kerja BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
A. UTAMA							
1	Kebyakan daerah di bidang pembinaan BUNID dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJI sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	Keijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah tersusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah yang tersusun	2 dokumen	2 dokumen berdasarkan kebijakan yang ada	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	90-95%	95% sesuai dengan keinginan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen	3 bulan	3 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan Badan layanan umum daerah yang tersusun	2 dokumen	2 dokumen berdasarkan hasil analisa	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan keinginan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Ketepatan waktu dalam menyusun dokumen	3 bulan	3 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
			Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah yang terlaksana	2 Laporan	2 laporan dari hasil pembinaan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan prosedur yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan keinginan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pembinaan	3 Bulan	3 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perencanaan dan bisa ditingkatkan.

2	Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam terselenggara sesuai standar layanan yang berlaku	Monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah yang terlaksana	2 Laporan	2 laporan hasil monitoring	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan ketentuan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan keinginan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi	3 Bulan	3 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
			Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas yang tersusun	12 Laporan	12 laporan hasil pelaksanaan tugas	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
1	laporan hasil pelaksanaan tugas tersusun sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kualitas	Persentase kesesuaian laporan dengan prosedur yang berlaku	90%	90% sesuai dengan keinginan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.	
			Waktu	Ketepatan waktu dalam menyusun laporan	12 Bulan	13 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.

B. TAMBAHAN

1

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

NO	EKSPETKASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Penilaian</p> <p>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Harus Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Harus Mampu Melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
2	<p>Akuntabel</p> <p>Penilaian</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</p> <p>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Harus Mampu Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</p> <p>Harus Mampu Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
3	<p>Kompeten</p> <p>Penilaian</p> <p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Membantu orang lain belajar</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Harus Mampu Membantu orang lain belajar</p> <p>Harus Mampu Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>

<p>4 Harmonis</p> <p>Penilaian</p> <p>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>Suka menolong orang lain</p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>Harus Mampu Suka menolong orang lain</p> <p>Harus Mampu Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
<p>5 Loyal</p> <p>Penilaian</p> <p>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>Menjaga rahasia jabatan dan negara</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</p> <p>Harus Mampu Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>Harus Mampu Menjaga rahasia jabatan dan negara</p>	<p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
<p>6 Adaptif</p> <p>Penilaian</p> <p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Bertindak proaktif</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Harus Mampu Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Harus Mampu Bertindak proaktif</p>	<p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <p>Penilaian</p> <p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>Harus Mampu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Harus Mampu Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>	<p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>

SESUAI EKSPEKTASI

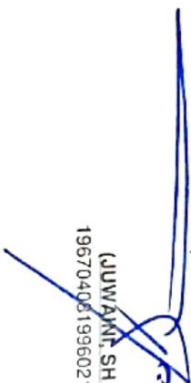
RATING PERILAKU KERJA

Sampang, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kerja

(JUWAMIT, SH.)

196704061996021001





Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

1 PEGAWAI YANG DINILAI

a. Nama	PENI ERMA WARDANI, ST., M.SI
b. NIP	197805172006042014
c. Pangkat, Golongan	Pembina - IV/a
d. Jabatan/Pekerjaan	ANALIS KEBIJAKAN
e. Unit Organisasi	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

2 PEJABAT PENILAI

a. Nama	JUWAINI, SH
b. NIP	196704081996021001
c. Pangkat, Golongan	Pembina Tingkat I - IV/b
d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
e. Unit Organisasi	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

3 ATASAN PEJABAT PENILAI

a. Nama	SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM
b. NIP	196512101993021002
c. Pangkat, Golongan	Pembina Utama Muda - IV/c
d. Jabatan/Pekerjaan	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
e. Unit Organisasi	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

4 **EVALUASI KINERJA**

- a. Capaian Kinerja Organisasi
- b. Predikat Kinerja Pegawai

BAIK

BAIK

5 **CATATAN/REKOMENDASI**

Diterima tanggal 02 Januari 2024

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


(PENI ERMA WARDANI, ST., M.SI)
197801172006012014

Diterima tanggal 03 Januari 2024

Atasan Pejabat Penilai


(SRI LANDOYO SUDONO, SH, MM)
196512101993021002

Dibuat tanggal 29 Desember 2023

Pejabat Bangun Kerja


(MAWANI, SH)
196704081996021001

Sasaran Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

Pegawai Yang Dinilai

Nama	SITI HABSAH, SE.
NIP	196806131990032004
Pangkat/Gol Ruang	Penata Tingkat I - III/d
Jabatan	PENYUSUN PROGRAM PENGAWASAN PEREKONOMIAN
Unit Kerja	SUB BAGIAN SUMBER DAYA ALAM

Pejabat Penilai Kinerja

Nama	JUWAINI, SH
NIP	196704081996021001
Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tingkat I - IV/b
Jabatan	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
Unit Kerja	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
A. UTAMA					
1	Kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJI sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	Analisa pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan terhimpun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil analisa pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan yang terhimpun	1 Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam menghimpun dokumen	2 Bulan
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas program pemerintah daerah TERSELENGGARA sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan yang terlaksana	3 Laporan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan koordinasi dengan peraturan yang berlaku	80-90%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan koordinasi	6 Bulan
3	Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang	Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan yang terlaksana	4 Laporan

pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam terselenggara sesuai standar layanan yang berlaku

laporan hasil pelaksanaan tugas terhimpun sesuai dengan prosedur yang berlaku

Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan ketentuan yang berlaku	80-90%
Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi	6 Bulan
Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas yang dihimpun	12 Laporan
Kualitas	Persentase laporan hasil pelaksanaan tugas yang dihimpun	80-90%
Waktu	Ketepatan waktu dalam pembuatan laporan	12 Bulan

B. TAMBAHAN

1

Sampang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kerja

(JUWAKI, SH.)

196704081996021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JA/JF

Dukungan Sumber Daya

1 Dukungan sarana dan prasarana untuk kelancaran tugas

2

Skema Pertanggung Jawaban

1 Melaporkan kegiatan setiap 1 minggu sekali

2

Konsekuensi

1 Direkomendasikan untuk mendapatkan penugasan baru

2 Jika tidak memenuhi harapan, maka akan mendapatkan teguran

Sampang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kerja

(JUWANI, SH)

196704081996021001

Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

Pegawai Yang Dinilai

Nama	SITI HABSAH, SE.
NIP	196806131990032004
Pangkat/Gol Ruang	Penata Tingkat I - III/d
Jabatan	PENYUSUN PROGRAM PENGAWASAN PEREKONOMIAN
Unit Kerja	SUB BAGIAN SUMBER DAYA ALAM

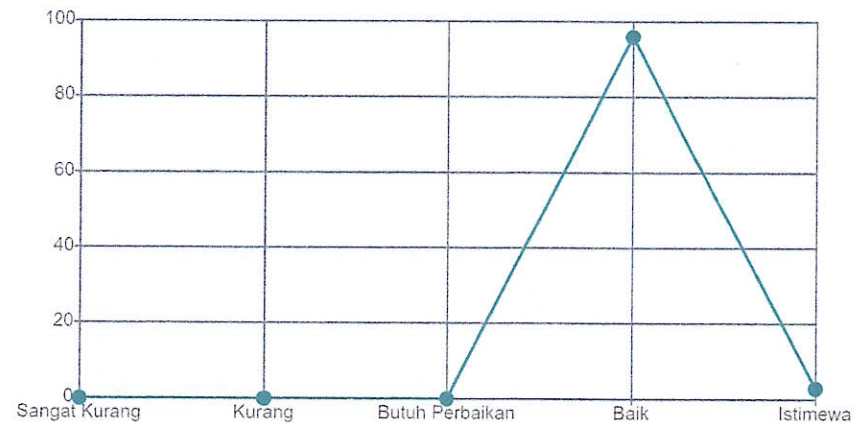
Pejabat Penilai Kinerja

Nama	JUWAINI, SH
NIP	196704081996021001
Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tingkat I - IV/b
Jabatan	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
Unit Kerja	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
A. UTAMA							
1	Kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJI sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	Analisa pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan terhimpun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil analisa pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan yang terhimpun	1 Dokumen	1 dokumen berdasarkan hasil analisa	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Ketepatan waktu dalam menghimpun dokumen	2 Bulan	2 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas program pemerintah daerah TERSELENGGARA sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan yang terlaksana	3 Laporan	3 Laporan hasil dari koordinasi	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan koordinasi dengan peraturan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan koordinasi	6 Bulan	6 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
3	Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam terselenggara sesuai standar layanan yang berlaku	Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan UMKM, perindustrian, dan perdagangan yang terlaksana	4 Laporan	4 Laporan berdasarkan pemantauan dan evaluasi	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan ketentuan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi	6 Bulan	6 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.

laporan hasil pelaksanaan tugas terhipun sesuai dengan prosedur yang berlaku

Kuantitas

Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas yang dihipun

12 Laporan

12 laporan pelaksanaan tugas

Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.

Kualitas

Persentase laporan hasil pelaksanaan tugas yang dihipun

80-90%

90% sesuai dengan yang diinginkan

Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.

Waktu

Ketepatan waktu dalam pembuatan laporan

12 Bulan

12 Bulan selesai tepat waktu

Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target.Pertahankan dan bisa ditingkatkan.

B. TAMBAHAN

1

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

NO	EKSPEKTASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi pelayanan		
	Penilaian	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Harus Mampu Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Harus Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Melakukan perbaikan tiada henti	Harus Mampu Melakukan perbaikan tiada henti	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
2	Akuntabel		
	Penilaian	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	Harus Mampu Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien	Harus Mampu Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Harus Mampu Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
3	Kompeten		
	Penilaian	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Harus Mampu Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Membantu orang lain belajar	Harus Mampu Membantu orang lain belajar	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Harus Mampu Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan

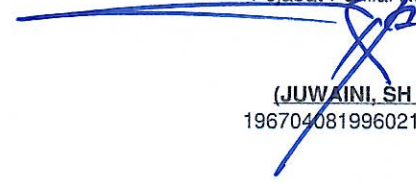
4	Harmonis		
	Penilaian	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Harus Mampu Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Suka menolong orang lain	Harus Mampu Suka menolong orang lain	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Harus Mampu Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
5	Loyal		
	Penilaian	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Harus Mampu Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Harus Mampu Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	Harus Mampu Menjaga rahasia jabatan dan negara	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
6	Adaptif		
	Penilaian	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Harus Mampu Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Harus Mampu Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Bertindak proaktif	Harus Mampu Bertindak proaktif	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
7	Kolaboratif		
	Penilaian	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Harus Mampu Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Harus Mampu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Harus Mampu Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

Sampang, 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kerja



(JUWAINI, SH)

196704081996021001



Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
a. Nama	SITI HABSAH, SE.	
b. NIP	196806131990032004	
c. Pangkat, Golongan	Penata Tingkat I - III/d	
d. Jabatan/Pekerjaan	PENYUSUN PROGRAM PENGAWASAN PEREKONOMIAN	
e. Unit Organisasi	SUB BAGIAN SUMBER DAYA ALAM	
2	PEJABAT PENILAI	
a. Nama	JUWAINI, SH	
b. NIP	196704081996021001	
c. Pangkat, Golongan	Pembina Tingkat I - IV/b	
d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM	
e. Unit Organisasi	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM	
3	ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM	
b. NIP	196512101993021002	
c. Pangkat, Golongan	Pembina Utama Muda - IV/c	
d. Jabatan/Pekerjaan	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
e. Unit Organisasi	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	

4 **EVALUASI KINERJA**

a. Capaian Kinerja Organisasi


BAIK

b. Predikat Kinerja Pegawai

BAIK

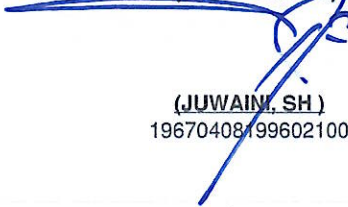
5 **CATATAN/REKOMENDASI**

Diterima tanggal 02 Januari 2024
Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai


(SITI HABSAH, SE.)
196806131990032004


Dibuat tanggal 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kerja


(JUWAINI, SH.)
196704081996021001

Diterima tanggal 03 Januari 2024

Atasan Pejabat Penilai


(SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM.)
196512101993021002

Sasaran Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Januari Tahun 2023

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

Nama ARIF CAHYADI, SE., MM
 NIP 198108032011011004
 Pangkat/Gol Ruang Penata Tingkat I - III/d
 Jabatan ANALIS PEREKONOMIAN
 Unit Kerja SUB BAGIAN PEREKONOMIAN

Nama JUWAINI, SH
 NIP 196704081996021001
 Pangkat/Gol Ruang Pembina Tingkat I - IV/b
 Jabatan KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
 Unit Kerja BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
A. UTAMA					
1	Kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJUI sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	kebijakan pengendalian dan distribusi perekonomian serta perencanaan dan pengawasaan ekonomi mikro kecil serta pengembangan pariwisata, koperasi, perindustrian, perdagangan, dan penanaman modal terhimpun sesuai dengan standar yang berlaku	Kuantitas Kualitas	Jumlah dokumen kebijakan pengendalian dan distribusi perekonomian yang terhimpun Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	10 Dokumen 80-90%
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas program pemerintah daerah TERSELENGGARA sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan pengendalian dan distribusi perekonomian serta perencanaan dan pengembangan pariwisata, koperasi, perindustrian, perdagangan terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Waktu Kuantitas Kualitas	Ketepatan waktu dalam menghimpun dokumen Jumlah dokumen koordinasi dengan instansi terkait yang terlaksana Tingkat kesesuaian dokumen koordinasi dengan peraturan yang berlaku	12 Bulan 5 Dokumen 80-90%
		laporan hasil pelaksanaan tugas terhimpun sesuai dengan prosedur yang berlaku	Waktu Kuantitas Kualitas	Ketepatan waktu dalam melaksanakan koordinasi Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas yang dihimpun Persentase ketersediaan laporan dengan prosedur yang berlaku	12 Bulan 12 Laporan 80-90%

B. TAMBAHAN

1

Waktu

kelepatan waktu dalam pembuatan laporan

12 Bulan

Sampang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kerja

(JUWAINI SH.)

196704081996021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JA/JF

Dukungan Sumber Daya

- 1 Dukungan sarana dan prasarana untuk kelancaran tugas
- 2

Skema Pertanggung Jawaban

- 1 Hasil dari kegiatan dilaporkan setiap 1 minggu sekali
- 2

Konsekuensi

- 1 Apabila sesuai dengan ekspektasi maka akan mendapatkan reward
- 2 apabila tidak sesuai dengan harapan maka akan dapat teguran

Sampang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kerja

(JUWAINI, SH.)

196704081996021001

Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Pegawai Yang Dinilai

Nama : ARIF CAHYADI, SE., MM

NIP : 198108032011011004

Pangkat/Gol Ruang : Penata Tingkat I - III/d

Jabatan : ANALIS PEREKONOMIAN

Unit Kerja : SUB BAGIAN PEREKONOMIAN

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Januari Tahun 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Nama : JUWANI, SH

NIP : 196704081996021001

Pangkat/Gol Ruang : Pembina Tingkat I - IV/b

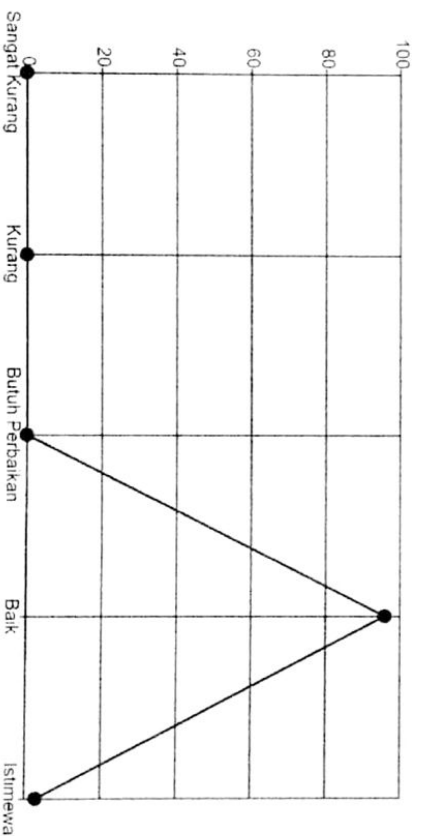
Jabatan : KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Unit Kerja : BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
A. UTAMA							
1	Kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJI sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	kebijakan pengendalian dan distribusi perekonomian serta perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil serta pengembangan pariwisata, koperasi, perindustrian, perdagangan, dan penanaman modal terhimpun sesuai dengan standar yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen kebijakan pengendalian dan distribusi perekonomian yang terhimpun	10 Dokumen	10 Dokumen berdasarkan hasil dari kajian	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perlihatkan dan bisa diungkapkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perlihatkan dan bisa diungkapkan.
			Waktu	Ketepatan waktu dalam menghimpun dokumen	12 Bulan	12 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perlihatkan dan bisa diungkapkan.
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas program pemerintah daerah TERSELENGGARA sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan pengendalian dan distribusi perekonomian serta perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil serta pengembangan pariwisata, koperasi, perindustrian, perdagangan terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen koordinasi dengan instansi terkait yang terlaksana	5 Dokumen	5 Dokumen hasil koordinasi	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perlihatkan dan bisa diungkapkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen koordinasi dengan peraturan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perlihatkan dan bisa diungkapkan.
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan koordinasi	12 Bulan	12 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perlihatkan dan bisa diungkapkan.
		laporan hasil pelaksanaan tugas terhimpun sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas yang dihimpun	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan pelaksanaan tugas	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perlihatkan dan bisa diungkapkan.
			Kualitas	Persentase ketersediaan laporan dengan prosedur yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perlihatkan dan bisa diungkapkan.
			Waktu	ketepatan waktu dalam pembuatan laporan	12 Bulan	12 bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Perlihatkan dan bisa diungkapkan.

B. TAMBAHAN

SESUAI EKSPEKTASI

RATING HASIL KERJA

PERILAKU KERJA

NO	EKSPEKTASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Penilaian</p> <p>Ramah, cekatan, solufif, dan dapat diandalkan</p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Ramah, cekatan, solufif, dan dapat diandalkan</p> <p>Harus Mampu Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Harus Mampu Melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
2	<p>Akuntabel</p> <p>Penilaian</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</p> <p>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Harus Mampu Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</p> <p>Harus Mampu Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>
3	<p>Kompeten</p> <p>Penilaian</p> <p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Membantu orang lain belajar</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Harus Mampu Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Harus Mampu Membantu orang lain belajar</p> <p>Harus Mampu Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p> <p>Sangat baik. Pertahankan</p> <p>Baik. Pertahankan dan bisa ditingkatkan</p>

4	Harmonis	Penilaian	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Harus Mampu Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Harus Mampu Suka menolong orang lain Harus Mampu Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Baik. Perahankan dan bisa diingatkan Baik. Perahankan dan bisa diingatkan Baik. Perahankan dan bisa diingatkan
5	Loyal	Penilaian	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	Harus Mampu Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Harus Mampu Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Harus Mampu Menjaga rahasia jabatan dan negara	Baik. Perahankan dan bisa diingatkan Baik. Perahankan dan bisa diingatkan Baik. Perahankan dan bisa diingatkan
6	Adaptif	Penilaian	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Berindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Harus Mampu Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Harus Mampu Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Harus Mampu Berindak proaktif	Baik. Perahankan dan bisa diingatkan Baik. Perahankan dan bisa diingatkan Baik. Perahankan dan bisa diingatkan
7	Kolaboratif	Penilaian	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasikan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Harus Mampu Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Harus Mampu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasikan nilai tambah Harus Mampu Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Baik. Perahankan dan bisa diingatkan Baik. Perahankan dan bisa diingatkan Baik. Perahankan dan bisa diingatkan

SESUAI EKSPETKASI

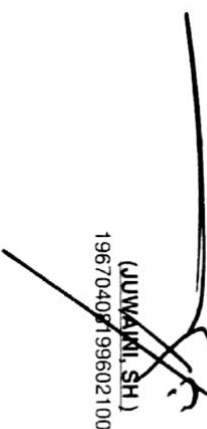
RATING PERILAKU KERJA

Sampang, 29 Januari 2023

Pejabat Penilai Kerja

(JUWAMIL, SH.)

196704091996021001





Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Januari Tahun 2023

1 PEGAWAI YANG DINILAI

a. Nama
ARIF CAHYADI, SE., MM

b. NIP
198108032011011004

c. Pangkat, Golongan
Penata Tingkat I - III/d

d. Jabatan/Pekerjaan
ANALIS PEREKONOMIAN

e. Unit Organisasi
SUB BAGIAN PEREKONOMIAN

2 PEJABAT PENILAI

a. Nama
JUWANI, SH

b. NIP
196704081996021001

c. Pangkat, Golongan
Pembina Tingkat I - IV/b

d. Jabatan/Pekerjaan
KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

e. Unit Organisasi
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

3 ATASAN PEJABAT PENILAI

a. Nama
SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM

b. NIP
196512101993021002

c. Pangkat, Golongan
Pembina Utama Muda - IV/c

d. Jabatan/Pekerjaan
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

e. Unit Organisasi
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

4 EVALUASI KINERJA

a. Capaian Kinerja Organisasi

BAIK

b. Predikat Kinerja Pegawai

BAIK

5 CATATAN/REKOMENDASI

Diterima tanggal 02 Januari 2024
Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai


(ARIE CAHYADI, SE., MM.)
198108032011011004

Diterima tanggal 03 Januari 2024
Atasan Pejabat Penilai


(SRI ANDOYO SUDONO, SH., MM.)
196512101993021002

Dibuat tanggal 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kerja


(JUWANTI, SH.)
196704061996021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV*

BAGIAN PEREKONOMIAN

PERIODE PENILAIAN:

3 JANUARI SD 30 JUNI 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: WAHED HASYIM, SE
	NIP	: 19781010 200701 1 013
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata / IIIc
	JABATAN	: PENELAAH PERKEMBANGAN BUMD
	UNIT KERJA	: BAGIAN PEREKONOMIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JUWAINI, SH
	NIP	: 19670408 199602 1 001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina TK.I/IVb
	JABATAN	: KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA
	UNIT KERJA	: BAGIAN PEREKONOMIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SRI ANDOYO SUDONO, SH., MM
	NIP	: 19651210 199302 1 002
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda (IV/c)
	JABATAN	: ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
	UNIT KERJA	: ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sampang, 30 Juni 2023
Pegawai yang Dinilai

(WAHED HASYIM, SE)
(19781010/200701 1 013)

Sampang, 04 Juli 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(JUWAINI, SH)
(19670408/199602 1 001)

Sampang, 05 Juli 2023
Atasan Pejabat Penilai Kinerja

(SRI ANDOYO SUDONO, SH., MM)
(19651210 199302 1 002)

B TAMBAHAN

PERLAKU KERJA			
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal kepada 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 memyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat bekerja dengan jujur dan efisien	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat berkompetensi dengan baik	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat berkomunikasi dengan baik	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat memegang rahasia dan nama baik	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat beradaptasi dengan baik	
7	Kolaborasi - 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: Dapat bekerja sama dengan baik	

Pegawai X (P) / Umilai

(WAHEDI HASTUTI, SE)
(19781010 200701 1 013)

Sampang, 3 Januari 2023
Pegabat Penilai Kinerja

(JUWANDA, SH)
(19670408 199602 1 0011)

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

BAGIAN PEREKONOMIAN

PERIODE PENILAIAN:
3 JANUARI SD 30 JUNI 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1 Dukungan sarana dan prasarana untuk kelancaran tugas

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1 Melaporkan kegiatan setiap 1 minggu sekali

KONSEKUENSI

1 Direkomendasikan untuk mendapatkan penguasaan baru

2 Jika tidak memenuhi harapan, maka akan mendapatkan teguran

Pegawai yang Dinilai


(WAHID HASYIM, SE)
(19781010 200701 1 013)

Sampang, 3 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(JUWAINI, SH)
(19670408 199602 1 0011)

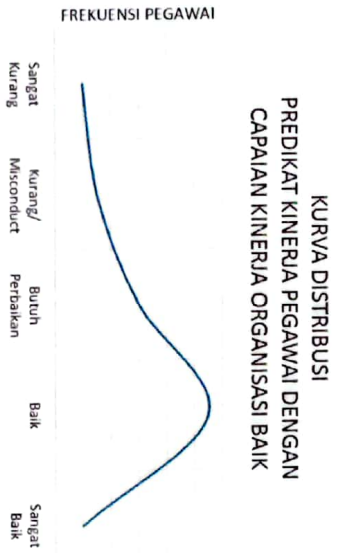
EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN III/III/IV-AKHIR*

PERIODE PENILAIAN: 3 JANUARI SD 30 JUNI 2023

BAGIAN PEREKONOMIAN		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	NO	NAMA
1	WAHED HASYIM, SE	1	NIP	1	JUWAINI, SH
2	19781010 200701 1 013	2	PANGKAT/GOL. RUANG	2	19670408 199602 1 001
3	Penata / IIIc	3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	Pembina TK.I/IVb
4	PENELAHAH PERKEMBANGAN BUMD	4	JABATAN	4	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA
5	BAGIAN PEREKONOMIAN	5	INSTANSI	5	BAGIAN PEREKONOMIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK
POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. UTAMA						
1	kebijaksanaan daerah di bidang pemerintahan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJAI sesuai prosedur yang berlaku	Koordinasi, sinkronisasi, monitoring, evaluasi, perumusan kebijakan teknis pengelolaan serta pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan	Kuantitas Jumlah data yang terhimpun	2 Data	2 data berdasarkan hasil perumusan kebijakan	Pimpunan :sesuai dengan Dokumen yang ada
		Kualitas	Tingkat kesesuaian data dengan peraturan yang berlaku	80 - 90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Pimpunan : terlaksana dengan baik
		Waktu	kecepatan waktu dalam mengumpulkan data	6 Bulan	6 Bulan selesai tepat waktu	Pimpunan : terlaksana tepat waktu

0	Perkembangan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah terhimpun sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen yang terhimpun	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan data yang ada yaitu BUMD dan BLUD	Pimpinan : sesuai dengan Dokumen yang ada
		Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Pimpinan : terlaksana dengan baik
		Waktu	Ketepatan waktu dalam menghimpun dokumen	6 Bulan	6 Bulan selesai tepat waktu	Pimpinan : terlaksana tepat waktu
0	Laporan hasil pelaksanaan tugas terhimpun sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas yang dihimpun	2 laporan	5 Laporan berdasarkan pelaksanaan kegiatan	Pimpinan : sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan
		Kualitas	Persentase ketersediaan laporan dengan prosedur yang berlaku	80-95%	95% sesuai dengan yang diinginkan	Pimpinan : terlaksana dengan baik
		Waktu	ketepatan waktu dalam pembuatan laporan	6 Bulan	6 Bulan selesai tepat waktu	Pimpinan : terlaksana tepat waktu
B. TAMBAHAN						
0	0	0	0	0		
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI						
PERLAKU KERJA			UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1. Berorientasi pelayanan						
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membentarkan pelayanan maksimal kepada pimpinan			
- Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan			Pimpinan : sesuai ekspektasi			
- Melakukan perbaikan tiada henti			Pimpinan : sesuai ekspektasi			
2. Akuntabel						
- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat bekerja dengan jujur dan efisien			
- Mengemukakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien			Pimpinan : sesuai ekspektasi			
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Pimpinan : sesuai ekspektasi			

<p>3. Kompetensi</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>Ekspetkasi Khusus Pimpinan: Dapat berkompetensi dengan baik</p>	<p>Pimpinan : sesuai ekspetkasi</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>Ekspetkasi Khusus Pimpinan: Dapat berkomunikasi dengan baik</p>	<p>Pimpinan : Sesuai ekspetkasi</p>
<p>5. Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspetkasi Khusus Pimpinan: Dapat memegang rahasia dan nama baik</p>	<p>Pimpinan : Sesuai ekspetkasi</p>
<p>6. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspetkasi Khusus Pimpinan: Dapat beradaptasi dengan baik</p>	<p>Pimpinan : Sesuai ekspetkasi</p>
<p>7. Kolaborasi</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>Ekspetkasi Khusus Pimpinan: Dapat bekerja sama dengan baik</p>	<p>Pimpinan : sesuai ekspetkasi</p>
<p>RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPETKASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK</p>		

Sampang, 30 Juni 2023
Pegabat Penilaian Kinerja

(JUW KINI, SH)
(19670408 199602 1 001)

Sasaran Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

Pegawai Yang Dinilai

Nama: REFQI NOVITA, SE

NIP: 198701222011012007

Pangkat/Gol Ruang: Penata Tingkat I - III/d

Jabatan: PENELAIAH PERKEMBANGAN BUMD

Unit Kerja: SUB BAGIAN PEMBINAAN BUMD DAN BLUD

Pejabat Penilai Kinerja

Nama: JUWAINI, SH

NIP: 196704081996021001

Pangkat/Gol Ruang: Pembina Tingkat I - IV/b

Jabatan: KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Unit Kerja: BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

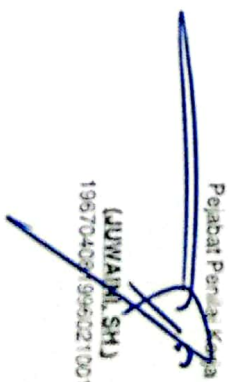
HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DININTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
A. UTAMA					
1	Kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJII sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	Bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pembinaan Badan Usaha Milik Daerah tersusun sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen perumusan penetapan kebijakan teknis pembinaan Badan Usaha Milik Daerah yang tersusun tersusun	4 dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	90%
			Waktu	Kelengkapan wktu dalam menyusun dokumen	6 Bulan
		Meneleah perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah tersusun sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen analisa pencapaian kinerja BUM	1 Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%
			Waktu	ketepatan waktu dalam menyusun dokumen	2 Bulan
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas program pemerintah daerah TERSELENGGARA sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Koordinasi dengan instansi terkait terlaksana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen koordinasi dengan instansi terkait yang terlaksana	3 Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%

<p>3</p> <p>Mengembangkan dan mengontrol pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembangunan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam serta menyiapkan sesuai standar layanan yang berlaku</p>	<p>Monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milk Daerah terlaksana sesuai standar yang berlaku</p>	<p>Waktu</p> <p>Kuantitas</p> <p>Kualitas</p> <p>Waktu</p>	<p>Kesepatan waktu dalam melaksanakan koordinasi</p> <p>Jumlah laporan monitoring dan evaluasi yang terlaksana</p> <p>Tingkat kesesuaian laporan dengan peraturan yang berlaku</p> <p>Kesepatan waktu dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi</p>	<p>6 Bulan</p> <p>4 Laporan</p> <p>80-90%</p> <p>4 Bulan</p>
<p>B. TAMBAHAN</p> <p>1</p>	<p>Laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban tersusun sesuai dengan standar yang berlaku</p>	<p>Kuantitas</p> <p>Kualitas</p> <p>Waktu</p>	<p>Jumlah laporan pelaksanaan tugas yang tersusun</p> <p>Persentase laporan pelaksanaan tugas yang tersusun</p> <p>Kesepatan waktu dalam menyusun laporan</p>	<p>6 Laporan</p> <p>80-90%</p> <p>12 Bulan</p>

Sampang, 2 Januari 2023

Pejabat Penata Kelola



(JUNYAN, SH)

196704091996021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI JAJF

Dukungan Sumber Daya

- 1 Dukungan sarana dan prasarana untuk kelancaran tugas
- 2

Skema Pertanggung Jawaban

- 1 Melaporkan kegiatan setiap minggu sekali
- 2

Konsekuensi

- 1 Apabila sesuai dengan ekspektasi pimpinan direkomendasikan untuk mendapatkan reward
- 2 Apabila tidak sesuai harapan akan mendapatkan teguran

Sampang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kerja

(JUWANA, SH.)

196704083996021001

Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

Pegawai Yang Dinilai

Nama	REFQI NOVITA, SE
NIP	198701222011012007
Pangkat/Gol Ruang	Penata Tingkat I - III/d
Jabatan	PENELAIAH PERKEMBANGAN BUMD
Unit Kerja	SUB BAGIAN PEMBINAAN BUMD DAN BLUD

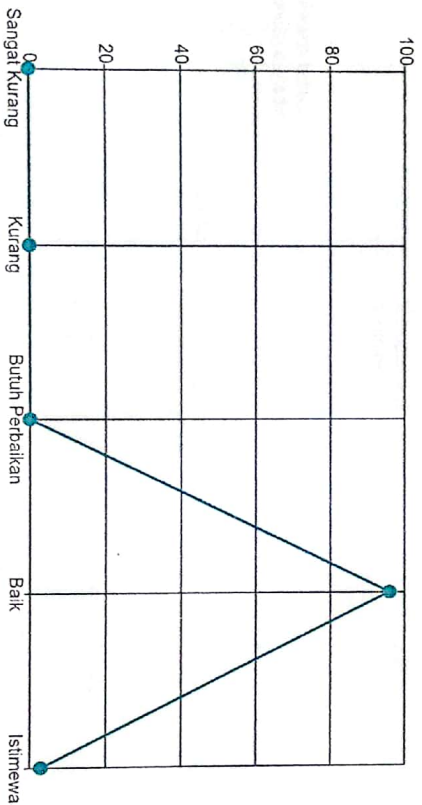
Pejabat Penilai Kinerja

Nama	JUWANI, SH
NIP	196704081996021001
Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tingkat I - IV/b
Jabatan	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
Unit Kerja	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSIS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
A. UTAMA							
1	Kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJI sesuai dengan peraturan terkait agar program pemerintah dapat terlaksana dengan lancar dan tepat	Bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pembinaan Badan Usaha Milik Daerah tersusun sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen perumusan penetapan kebijakan teknis pembinaan Badan Usaha Milik Daerah yang tersusun	4 dokumen	4 dokumen berdasarkan perumusan penetapan kebijakan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahanan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahanan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Kelepatan waktu dalam menyusun dokumen	6 Bulan	6 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahanan dan bisa ditingkatkan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen analisa pencapaian kinerja BUM	1 Dokumen	1 dokumen yang disusun berdasarkan analisa pencapaian kinerja BUMD	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahanan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahanan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	kelepatan waktu dalam menyusun dokumen	2 Bulan	2 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahanan dan bisa ditingkatkan.
2	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dibidang Pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam untuk meningkatkan efektivitas program pemerintah daerah TERSELENGGARA sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Koordinasi dengan instansi terkait terlaksana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen koordinasi dengan instansi terkait yang terlaksana	3 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan hasil koordinasi	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahanan dan bisa ditingkatkan.
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen dengan peraturan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahanan dan bisa ditingkatkan.
			Waktu	Kelepatan waktu dalam melaksanakan koordinasi	6 Bulan	6 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahanan dan bisa ditingkatkan.
3	Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait	Monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah terlaksana sesuai standar	Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi yang terlaksana	4 Laporan	4 Laporan dari hasil monitoring dan evaluasi	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahanan

pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam terselenggara sesuai standar layanan yang berlaku

yang berlaku

dan bisa ditingkatkan

Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan peraturan yang berlaku	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
Waktu	Ketepatan waktu dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi	4 Bulan	4 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas yang tersusun	6 Laporan	6 Laporan berdasarkan pelaksanaan tugas	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
Kualitas	Persentase laporan pelaksanaan tugas yang tersusun	80-90%	90% sesuai dengan yang diinginkan	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.
Waktu	Ketepatan waktu dalam menyusun laporan	12 Bulan	12 Bulan selesai tepat waktu	Baik. Realisasi sudah sesuai dengan target. Pertahankan dan bisa ditingkatkan.

Laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban tersusun sesuai dengan standar yang berlaku

B. TANGSAHAN

t

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

NO

EKSPETASI

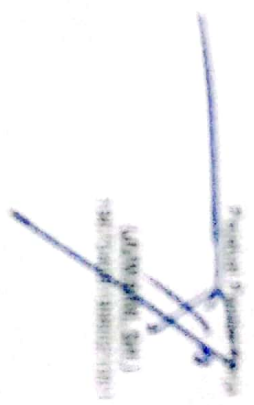
UMMAH SULTAN ESTERIAH ANDRIAN EFFENDI
201712010003

1	Berprestasi penerapan	Ekspektasi Khusus Pengeran	
Pembelian	Rencana sekoran kulit dan dapat diandalkan	Harus Mampu Dapat sekoran kulit dan dapat diandalkan	Bukl Perantara dan bisa ditanggung
Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat	Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat	Harus Mampu Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat	Bukl Perantara dan bisa ditanggung
Menentukan jadwal kerja	Menentukan jadwal kerja	Harus Mampu Menentukan jadwal kerja	Bukl Perantara dan bisa ditanggung
2	Akurasi	Ekspektasi Khusus Pengeran	
Pembelian	Menentukan harga dengan jujur bertanggungjawab, detail, disiplin dan bertanggung jawab	Harus Mampu Menentukan harga dengan jujur bertanggungjawab, detail, disiplin dan bertanggung jawab	Bukl Perantara dan bisa ditanggung
Menggunakan keahlian dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien	Menggunakan keahlian dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien	Harus Mampu Menggunakan keahlian dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien	Bukl Perantara dan bisa ditanggung
Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Harus Mampu Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Bukl Perantara dan bisa ditanggung
3	Kompetensi	Ekspektasi Khusus Pengeran	
Pembelian	Memastikan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang sesuai berdasar	Harus Mampu Memastikan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang sesuai berdasar	Bukl Perantara dan bisa ditanggung
Memahami orang lain secara	Memahami orang lain secara	Harus Mampu Memahami orang lain secara	Bukl Perantara dan bisa ditanggung
Menentukan target dengan kualitas terbaik	Menentukan target dengan kualitas terbaik	Harus Mampu Menentukan target dengan kualitas terbaik	Bukl Perantara dan bisa ditanggung

4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	Penilaian	Harus Mampu Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Harus Mampu Suka menolong orang lain	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
5	Loyal	Harus Mampu Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
	Penilaian	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Harus Mampu Mengegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
6	Adaptif	Harus Mampu Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
	Penilaian	Harus Mampu Menjaga rahasia jabatan dan negara	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Harus Mampu Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
7	Kolaboratif	Harus Mampu Berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
	Penilaian	Harus Mampu Berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Harus Mampu Berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
	Penilaian	Harus Mampu Berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
	Tertutup dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Harus Mampu Berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Harus Mampu Berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Baik. Perahankan dan bisa ditingkatkan

SIKSA (SIPUKA) 2020

SIKSA (SIPUKA) 2020


(JAWABAN SIKSA)
SIKSA (SIPUKA) 2020

Si Putih, 20 Desember 2020



Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

SEKRETARIAT DAERAH

Periode Penilaian 2 Januari s/d 29 Desember Tahun 2023

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	a. Nama	REFQI NOVITA, SE
	b. NIP	198701222011012007
	c. Pangkat, Golongan	Penata Tingkat I - III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	PENELAAH PERKEMBANGAN BUMD
	e. Unit Organisasi	SUB BAGIAN PEMBINAAN BUMD DAN BLUD
2	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	JUWAINI, SH
	b. NIP	196704081996021001
	c. Pangkat, Golongan	Pembina Tingkat I - IV/b
	d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
	e. Unit Organisasi	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
3	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	SRI ANDOYO SUDONO, SH, MM
	b. NIP	196512101993021002
	c. Pangkat, Golongan	Pembina Utama Muda - IV/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
	e. Unit Organisasi	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

4	EVALUASI KINERJA	
	a. Capaian Kinerja Organisasi	BAIK
	b. Predikat Kinerja Pegawai	BAIK
5	CATATAN/REKOMENDASI	

Diterima tanggal 02 Januari 2024
 Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai

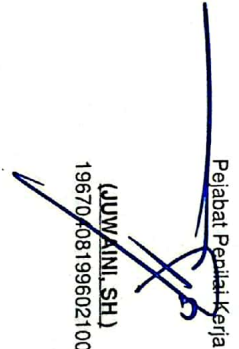

 (REFQI NOVITA, S.E.)
 198701222011012007

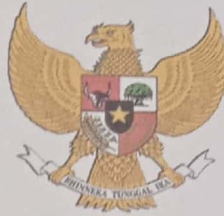
Diterima tanggal 03 Januari 2024

Atasan Pejabat Penilai

 (SRI ANDOYO, SUDONO, SH., MM.)
 196512101993021002

Dibuat tanggal 29 Desember 2023

Pejabat Penilai Kerja

 (JUWANI, SH.)
 196704081996021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV*

BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA

PERIODE PENILAIAN:

3 JANUARI SD 30 JUNI 2023

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: MARHATAP
NIP	: 19770207 200701 1 009
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pengatur Tk.I / IId
JABATAN	: PENGOLAH DATA
UNIT KERJA	: BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: JUWAINI, SH
NIP	: 19670408 199602 1 001
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina TK.I/IVb
JABATAN	: KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA
UNIT KERJA	: BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: SRI ANDOYO SUDONO, SH., MM
NIP	: 19651210 199302 1 002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda (IV/c)
JABATAN	: ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
UNIT KERJA	: ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Sampang, 30 Juni 2023

Pegawai yang Dinilai

(MARHATAP)
(19770207 200701 1 009)

Sampang, 04 Juli 2023

Pejabat Penilai Kinerja

(JUWAINI, SH)
(19670408 199602 1 001)

Sampang, 05 Juli 2023

Atasan Pejabat Penilai Kinerja

(SRI ANDOYO SUDONO, SH., MM)
(19651210 199302 1 002)

SASARAN KINERJA PEGAWAI

BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA

PERIODE PENILAIAN: 3 JANUARI SD 30 JUNI 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MARHATAP	1	NAMA	JUWAINI, SH
2	NIP	19770207 200701 1 009	2	NIP	19670408 199602 1 001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tk.I / IId	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina TK.I/IVb
4	JABATAN	PENGOLAH DATA	4	JABATAN	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA
5	UNIT KERJA	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA	5	UNIT KERJA	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA

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	kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam TERSAJI sesuai prosedur yang berlaku	Data terkait program dan kegiatan bidang perekonomian terhimpun sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data terkait program dan kegiatan yang dihimpun	2 Data
			Kualitas	Persentase data terkait program dan kegiatan yang dihimpun	80 - 90%
			Waktu	ketepatan waktu dalam menghimpun data	6 Bulan
		terlaksananya dokumentasi data terkait program dan kegiatan	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil input yang dilaksanakan	25 Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen hasil input yang terlaksana	80-90%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam menginput data	6 Bulan
		Terlaksananya input data terkait program dan kegiatan sesuai format laporan yang ditentukan	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas yang dihimpun	6 laporan
			Kualitas	Persentase ketersediaan laporan dengan prosedur yang berlaku	80-90%
			Waktu	ketepatan waktu dalam pembuatan laporan	6 Bulan