

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.	1	NAMA	dr. Ikfina Fahmawati, M.Si.
2	NIP	197806101998091001	2	NIP	-
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	-
4	JABATAN	CAMAT PUNGGING	4	JABATAN	Bupati
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PUNGGING	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Mojokerto

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	RHK atasan Telah Dihapus	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal		IKM Kecamatan	90.25 Nilai
2		Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan		Persentase pelayanan yang terlayani sesuai standar pelayanan	100 Persen
3		Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan		Persentase hasil koordinasi yang ditindaklanjuti	100 Persen
4		Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81 (A) Nilai
				Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	93.15 Persen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				Indeks Profesionalitas ASN	87.5 Nilai
5		Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah		Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 Inovasi
6	RHK Diluar PK	Penyelesaian Tugas Direktif Pimpinan	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan Yang terselesaikan Sesuai Dengan Detentuan	100 Persen

B. TAMBAHAN

-

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

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

Pegawai yang Dinilai



AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
NIP. 197806101998091001

Mojokerto, 31 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

dr. Ikfina Fahmawati, M.Si.
NIP. -

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	YONHI SISWANTO, S.E., M.M.	1	NAMA	AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
2	NIP	196706101994031011	2	NIP	197806101998091001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN PUNGGING	4	JABATAN	CAMAT PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PUNGGING

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

A. UTAMA					
1	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Dokumen SAKIP Kec. Pungging tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen SAKIP Kec. Pungging tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta benar.	1 dokumen
			Waktu	Waktu Penyelesaian	1 bulan
2		Laporan Realisasi Anggaran Kec. Pungging Siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Laporan Realisasi Anggaran Kec. Pungging Siap untuk dievaluasi pimpinan sesuai ketentuan.	12 Laporan
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
3		Data Hasil Pengukuran IP ASN Kec. Pungging siap dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Data Hasil Pengukuran IP ASN Kec. Pungging siap dievaluasi Pimpinan sesuai ketentuan	12 Laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian	12 bulan
4		Laporan Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik Siap untuk dievaluasi	Kuantitas	Laporan Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik Siap untuk dievaluasi pimpinan sesuai ketentuan	12 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		pimpinan	Waktu	Waktu Penyelesaian	12 bulan
5	Penyelesaian Tugas Direktif Pimpinan	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Disposisi surat2 melalui e-office terdistribusi dengan baik dan lancar	960 surat
			Kuantitas	Tugas2 mewakili pimpinan terlaksana dengan baik dan lancar	192 kegiatan
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
6	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Fasilitasi dan koodinasi pengembangan inovasi Kecamatan terselenggara dengan baik	Kuantitas	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan terselenggara dengan baik sesuai ketentuan	12 kegiatan
			Waktu	Waktu Penyelesaian	12 bulan
7	RHK Diluar PK	Dokumen perencanaan perangkat daerah tersedia untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen perencanaan perangkat daerah tersedia untuk dievaluasi pimpinan sesuai ketentuan	5 dokumen
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan
8		Laporan Evaluasi Kinerja tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Laporan Evaluasi Kinerja staf tersusun secara lengkap dan sesuai ketentuan serta tepat waktu	12 Laporan
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan
9		Koordinasi dengan instansi terkait terlaksana dengan baik	Kuantitas	Koordinasi dengan pihak terkait terlaksana dengan baik dan lancar	96 kegiatan
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan
10		Petunjuk dan arahan kepada staf terlaksana dengan baik	Kuantitas	Petunjuk dan arahan kepada staf terlaksana dengan baik sesuai ketentuan	24 kegiatan
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Koordinator rayon PBB-P2 se-kec. Pungging 19 desa	Kuantitas	Koordinator rayon PBB-P2 se-kec. Pungging 19 desa terlaksana dengan baik	40 Kegiatan
			Waktu	Waktu Penyelesaian	10 bulan
2		Tugas-2 Kesekretariatan PPK untuk pemilu 2024 terselenggra dengan baik	Kuantitas	Tugas-2 Kesekretariatan PPK untuk pemilu 2024 terselenggra dengan baik dan lancar	6 kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian	3 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA

	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai



YONHI SISWANTO, S.E., M.M.
NIP. 196706101994031011

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
NIP. 197806101998091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KARMAN, S.Pd.	1	NAMA	AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
2	NIP	196712141994031006	2	NIP	197806101998091001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KEMASYARAKATAN KECAMATAN PUNGGING	4	JABATAN	CAMAT PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKSI KEMASYARAKATAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PUNGGING

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Kemasyarakatan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	kegiatan hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Kemasyarakatan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	120 kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
2	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Kamasyarakatan tercapai sesuai target	Kuantitas	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Kamasyarakatan tercapai sesuai target	2 laporan
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
3	Penyelesaian Tugas Direktif Pimpinan	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	60 kegiatan
			Waktu	wakrtu penyelesaian	12 bulan
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Pengembangan inovasi Seksi Kemasyarakatan terselenggara dengan baik	Kuantitas	Pengembangan inovasi Seksi Kemasyarakatan terselenggara dengan baik	1 keg
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Tugan rayon PBB dapt terselesaikan dengan baik	Kuantitas	Kegiatan tugas pemungut pajak dapat terselesaikan sesuai target	24 kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melayani masyarakat sesuai dengan tupoksi		

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, ras, agama dan jenis kelamin
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		
	- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Membagi tugas, tanggungjawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional

Pegawai yang Dinilai

**KARMAN, S.Pd.**

NIP. 196712141994031006

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**AMSAR AZHARI SIRÉGAR, S.H., M.M.**

NIP. 197806101998091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AKHMAD KHOIRUL HUDA, S.H.	1	NAMA	AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
2	NIP	196809241990031006	2	NIP	197806101998091001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KECAMATAN PUNGGING	4	JABATAN	CAMAT PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PUNGGING

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Siap untuk dievaluasi Pimpinan	36 kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
2	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat tercapai sesuai target	Kuantitas	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat tercapai sesuai target	8 kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Kuantitas	Waktu penyelesaian	12 bulan
3	Penyelesaian Tugas Direktif Pimpinan	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan Yang Terselesaikan Sesuai Dengan Detentuan	100 Persen
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Pengembangan inovasi Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan masyarakat terselenggara dengan baik	Kuantitas	Pengembangan inovasi Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan masyarakat terselenggara dengan baik	12 bulan
			Kuantitas	Waktu penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					
-					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

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

Pegawai yang Dinilai



AKHMAD KHOIRUL HUDA, S.H.
NIP. 196809241990031006

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
NIP. 197806101998091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MOH. NUR, S.H.	1	NAMA	AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
2	NIP	197002011998031008	2	NIP	197806101998091001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN PUNGGING	4	JABATAN	CAMAT PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PUNGGING

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Pemerintahan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Pemerintahan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	6 kali
			Waktu	Waktu Penyelesaian	3 Bulan
2	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Pemerintahan tercapai sesuai target	Kuantitas	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Pemerintahan tercapai sesuai target	3 Laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian	3 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
3	Penyelesaian Tugas Direktif Pimpinan	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	6 kali
			Waktu	Waktu Penyelesaian	3 Bulan
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Pengembangan inovasi Seksi Pemerintahan terselenggara dengan baik	Kuantitas	Laporan Inovasi Seksi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan	3 Bulan

B. TAMBAHAN

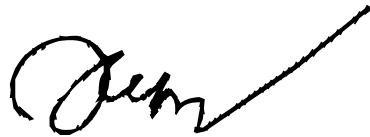
-

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

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

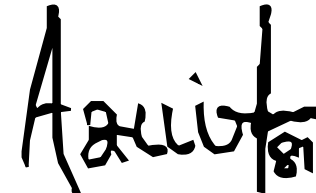
Pegawai yang Dinilai



MOH. NUR, S.H.
NIP. 197002011998031008

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
NIP. 197806101998091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AGUNG SETIAWAN, SM.	1	NAMA	AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
2	NIP	198605192010011004	2	NIP	197806101998091001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN KECAMATAN PUNGGING	4	JABATAN	CAMAT PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBANGUNAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PUNGGING

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Terselenggaranya fasilitasi dan koordinasi pemerintahan	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Pembangunan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Laporan hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Pembangunan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	36 kegiatan
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 bulan
2	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Pembangunan tercapai sesuai target	Kuantitas	Realisasi Anggaran Seksi Pembangunan tercapai sesuai target	11 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan	11 bulan
3	Penyelesaian Tugas Direktif Pimpinan	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	60 kegiatan
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
4	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Pengembangan inovasi Seksi Pembangunan terselenggara dengan baik	Kuantitas	inovasi Seksi Pembangunan terselenggara dengan baik	1 kegiatan
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 bulan
B. TAMBAHAN					
-					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

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

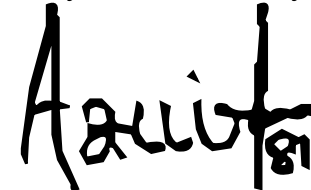
Pegawai yang Dinilai



AGUNG SETIAWAN, SM.
NIP. 198605192010011004

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
NIP. 197806101998091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ENDANG FATMAWATI, S.E.	1	NAMA	AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
2	NIP	197004031993032009	2	NIP	197806101998091001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN KECAMATAN PUNGGING	4	JABATAN	CAMAT PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PUNGGING

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

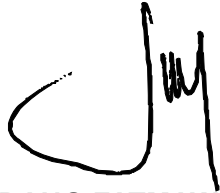
A. UTAMA					
1	Tewujudnya pelayanan publik yang optimal	IKM Kec Pungging tersaji secara valid, informatif dan periodik	Kuantitas	Jumlah Dokumen IKM	2 dokumen
			Waktu	Pelaksanaan Waktu Kegiatan	12 bulan
2	Terselenggaranya pelayanan PATEN sesuai standar pelayanan	Dokumen pelayanan yang terlayani sesuai dengan standar pelayanan	Kuantitas	Jumlah Laporan pelayanan yang tersaji sesuai standart pelayanan	17 laporan
			Waktu	Pelaksanaan waktu kegiatan	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
3	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Pelayanan tercapai sesuai target	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Seksi Pelayanan	12 laporan
			Waktu	Pelaksanaan waktu kegiatan	12 bulan
4	Penyelesaian Tugas Direktif Pimpinan	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan Yang Terselesaikan Sesuai Dengan Detentuan	96 kegiatan
			Waktu	Pelaksanaan waktu kegiatan	12 bulan
5	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Pengembangan inovasi Seksi Pelayanan terselenggara dengan baik	Kuantitas	Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1 Inovasi
			Waktu	Pelaksanaan waktu kegiatan	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Melaksanakan kegiatan kegiatan terkait PKK	Kuantitas	Jumlah kegiatan PKK yang dilaksanakan	18 kegiatan
			Waktu	Pelaksanaan waktu kegiatan	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

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

PERILAKU KERJA	
	- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai



ENDANG FATMAWATI, S.E.
NIP. 197004031993032009

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AMSAR AZHARI SIREGAR, S.H., M.M.
NIP. 197806101998091001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO			PEGAWAI YANG DINILAI			NO			PEJABAT PENILAI KINERJA								
1			NAMA			ANGGA PRIMA ATMADHA , S.E.			1			NAMA			YONHI SISWANTO, S.E., M.M.		
2			NIP			199009132019031007			2			NIP			196706101994031011		
3			PANGKAT/GOL RUANG			III/b			3			PANGKAT/GOL RUANG			IV/a		
4			JABATAN			KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN KECAMATAN PUNGGING			4			JABATAN			SEKRETARIS KECAMATAN PUNGGING		
5			UNIT KERJA			SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN			5			UNIT KERJA			SEKRETARIAT		

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

A. UTAMA					
1	Dokumen SAKIP Kec. Pungging tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen SAKIP Kec. Pungging tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta benar.	Kuantitas	Dokumen SAKIP Kec. Pungging tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta benar.	1 dokumen
2		Laporan Realisasi Anggaran Kec. Pungging Siap untuk dievaluasi pimpinan sesuai ketentuan.	Kuantitas	Laporan Realisasi Anggaran tersaji tepat waktu dan sesuai ketentuan	12 dokumen
3		Laporan Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik Siap untuk dievaluasi pimpinan sesuai ketentuan	Kuantitas	Dokumen RKBMD/PRKBMD Kec. Pungging tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta benar.	2 dokumen
4		Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan terselenggara	Kuantitas	Dokumen Inovasi Kec. Pungging tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 dokumen

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		dengan baik sesuai ketentuan		serta benar.	
5		Dokumen perencanaan perangkat daerah tersedia untuk dievaluasi pimpinan sesuai ketentuan	Kuantitas	Dokumen Perencanaan Kec. Pungging tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta benar.	6 dokumen

B. TAMBAHAN

1	RHK Diluar PK	Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	100 %
---	---------------	---	-----------	---	-------

PERILAKU KERJA

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

PERILAKU KERJA

Instansi, dan Negara

- Menjaga rahasia jabatan dan negara

6 Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- Bertindak proaktif

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

-

7 Kolaboratif

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

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

-

Pegawai yang Dinilai



ANGGA PRIMA ATMADHA, S.E.
NIP. 199009132019031007

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



YONHI SISWANTO, S.E., M.M.
NIP. 196706101994031011

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	RURY ALLI FATUROHMAH , S.Kom.	1	NAMA	YONHI SISWANTO, S.E., M.M.
2	NIP	198706252019032008	2	NIP	196706101994031011
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN PUNGGING	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN PUNGGING
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Laporan Realisasi Anggaran Kec. Pungging Siap untuk dievaluasi pimpinan	Realisasi Anggaran sub bagian umum dan kepegawaian tercapai sesuai target	Kuantitas	Realisasi Anggaran sub bagian umum dan kepegawaian tercapai sesuai target	11 Laporan
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan
2	Data Hasil Pengukuran IP ASN Kec. Pungging siap dievaluasi Pimpinan	Dokumen IP ASN Tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen IP ASN Tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	6 kegiatan
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan
3	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Tugas Direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Tugas Direktif pimpinan terselesaikan dengan baik dan sesuai target	40 kegiatan
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
1	2	3	4	5	6	
4	RHK Diluar PK	Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Penyediaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	24 kegiatan	
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan	
5		Dokumen Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	36 kegiatan	
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan	
6		Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	48 kegiatan	
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan	
B. TAMBAHAN						
-						

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menuntaskan semua pekerjaan
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu menjaga integritas sebagai seorang ASN dengan baik
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu menyelesaikan setiap pekerjaan dengan baik dan tepat waktu

PERILAKU KERJA		
	- Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu menjaga nama baik ASN dengan tidak melakukan pelanggaran dalam bertugas
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan

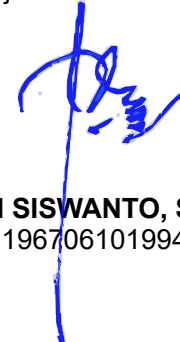
Pegawai yang Dinilai



RURY ALLI FATUROHMAN, S.Kom.
 NIP. 198706252019032008

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



YONHI SISWANTO, S.E., M.M.
 NIP. 196706101994031011

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI WAHYUNI	1	NAMA	KARMAN, S.Pd.
2	NIP	197012211990032004	2	NIP	196712141994031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Pengelola Data Bantuan Sosial	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KEMASYARAKATAN KECAMATAN PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKSI KEMASYARAKATAN	5	UNIT KERJA	SEKSI KEMASYARAKATAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

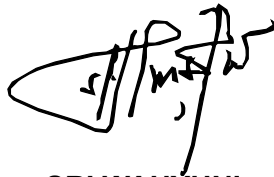
1	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Kemasyarakatan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	kegiatan hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Kemasyarakatan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	egiatan hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Kemasyarakatan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	24 Kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
2	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Kamasyarakatan tercapai sesuai target	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Kamasyarakatan tercapai sesuai target	Kuantitas	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Kamasyarakatan tercapai sesuai target	12 Laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian	12 bulan
3	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	120 Berkas
			Waktu	waktu penyelesaian	12 bulan
4	Pengembangan inovasi Seksi Kemasyarakatan terselenggara dengan baik	Pengembangan inovasi Seksi Kemasyarakatan terselenggara dengan baik	Kuantitas	Pengembangan inovasi Seksi Kemasyarakatan terselenggara dengan baik	1 Dokumen
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan
5	RHK Diluar PK	Melaksanakan tugas rayon pbb dari pimpinan	Kuantitas	Melaksanakan tugas rayon pbb dari pimpinan	24 Kegiatan
6		Dokumen penerima bantuan sosial untuk masyarakat tersedia untuk pimpinan	Kuantitas	Kegiatan monitoring penerima bantuan sosial untuk masyarakat tersedia untuk pimpinan	60 Kegiatan
			Waktu	waktu penyelesaian	12 Bulan
7		Peningkatan pembinaan kelembagaan kemasyarakatan	Kuantitas	Peningkatan pembinaan kelembagaan kemasyarakatan	24 Kegiatan
			Waktu	waktu penyelesaian	12 Bulan
B. TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
-					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

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

Pegawai yang Dinilai



SRI WAHYUNI
NIP. 197012211990032004

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



KARMAN, S.Pd.
NIP. 196712141994031006

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARIWIYANTI	1	NAMA	AGUNG SETIAWAN, SM.
2	NIP	197402282008012007	2	NIP	198605192010011004
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	Pengelola Data	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN KECAMATAN PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBANGUNAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBANGUNAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Pembangunan tercapai sesuai target	Laporan realisasi anggaran seksi pembangunan	Kuantitas	Realisasi anggaran seksi pembangunan	11 laporan
			Waktu	jangka waktu pelaksanaan	11 bulan
2	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Tugas direktif pimpinan terselesaikan dengan baik	Kuantitas	Tugas direktif pimpinan terselesaikan dengan baik	72 kegiatan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
3	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Pembangunan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti kecamatan dalam satu tahun di bidang pembangunan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Hasil koordinasi yang ditindaklanjuti kecamatan dalam satu tahun di bidang pembangunan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 kegiatan
			Waktu	Hasil koordinasi yang ditindaklanjuti kecamatan dalam satu tahun di bidang pembangunan tersaji	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				sesuai ketentuan dan tepat waktu	
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Laporan posyandu yang terpenuhi dan tersusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Laporan posyandu yang terpenuhi dan tersusun sesuai dengan ketentuan	76 laporan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
			-		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
			-		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
			-		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
			-		

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

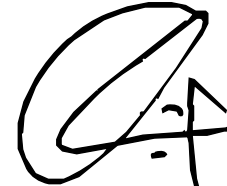
Pegawai yang Dinilai



HARIWIYANTI
NIP. 197402282008012007

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AGUNG SETIAWAN, SM.
NIP. 198605192010011004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TAUFIK HIDAYAT	1	NAMA	ANGGA PRIMA ATMADHA , S.E.
2	NIP	197705022007011016	2	NIP	199009132019031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN KECAMATAN PUNGGING
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Dokumen perencanaan perangkat daerah tersedia untuk dievaluasi pimpinan sesuai ketentuan	dokumen perencanaan tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	dokumen rka, dpa, restra, renja, sakip, calc tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	270 Kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
2	Laporan Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik Siap untuk dievaluasi pimpinan sesuai ketentuan	dokumen RKBMD/P-RKBMD tersusun tepat wktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	dokumen RKBMD/P-RKBMD tersusun tepat wktu dan sesuai ketentuan	56 Kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
3	RHK Diluar PK	Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	60 Kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Melaksanakan tugas Rayon PBB-P2 Desa sesuai target yang ditentukan	Kuantitas	Jumlah Melakukan Penagihan PBB-P2 di wilayah Kecamatan Pungging terlaksana sesuai ketentuan dan tepat waktu	45 Kegiatan
			Waktu	Waktu penyelesaian	9 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA

5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai



TAUFIK HIDAYAT
NIP. 197705022007011016

Mojokerto, 03 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja



ANGGA PRIMA ATMADHA, S.E.
NIP. 199009132019031007

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 JANUARI 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUH. DEDIK	1	NAMA	ANGGA PRIMA ATMADHA , S.E.
2	NIP	198009122009011003	2	NIP	199009132019031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	Bendahara	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN KECAMATAN PUNGGING
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Laporan Realisasi Anggaran Kec. Pungging Siap untuk dievaluasi pimpinan sesuai ketentuan.	laporan realisasi anggaran tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Dokumen SPP dan SPM yang bisa di terbitkan	56 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah buku administrasi pengelolaan keuangan yang di kerjakan secara rutin dan benar	60 Dokumen
2	Dokumen perencanaan perangkat daerah tersedia untuk dievaluasi pimpinan sesuai ketentuan	dokumen perencanaan tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	2 Dokumen

B. TAMBAHAN

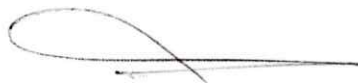
1	RHK Diluar PK	Tugas direktif pimpinan terselsaikan sesuai target	Kuantitas	Petugas Rayon Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	90 persen
---	---------------	--	-----------	---	-----------

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

PERILAKU KERJA		
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai



MUH. DEDIK
NIP. 198009122009011003

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



ANGGA PRIMA ATMADHA, S.E.
NIP. 199009132019031007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	HADI SUGENG DWIYANTO	1	NAMA	MOH. NUR, S.H.
2	NIP	198110092010011005	2	NIP	197002011998031008
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c
4	JABATAN	Pengelola Kekayaan Desa dan Administrasi Desa	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KECAMATAN PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Pemerintahan Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Data Pendukung Rekomendasi Hasil Koordinasi yang ditindaklanjuti kecamatan dalam satu tahun bidang Pemerintahan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Mengelola, mengumpulkan dan menginventarisir laporan kekayaan aset desa dan laporan pengelolaan keuangan desa	57 laporan
			Kuantitas	Mengelola, mengumpulkan dan menginventarisir dokumen RKPDesa, APBDesa, PAPBDes, LKPJ dan LPPD	95 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Kuantitas	Mengelola, mengumpulkan dan menginventarisir data Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan RT/RW	57 data
			Kuantitas	Menyiapkan, melaksanakan fasilitasi pemilihan Kepala Desa / Pembentukan BPD dan pengisian Jabatan Perangkat Desa	4 kegiatan
			Kuantitas	Menyiapkan dan memfasilitasi dokumen permohonan pengajuan ADD, DD, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	38 dokumen
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
2	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Pemerintahan tercapai sesuai target	Laporan realisasi anggaran sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Laporan Realisasi Anggaran Seksi Pemerintahan tercapai sesuai target	3 laporan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
3	Pengembangan inovasi Seksi Pemerintahan terselenggara dengan baik	data pendukung inovasi seksi pemerintahan tercukupi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Laporan Inovasi Seksi Pemerintahan sesuai dengan ketentuan	1 laporan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
4	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Tugas dierktif pimpinan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	1 kali
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
B. TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
1	RHK Diluar PK	Rayon PBB P2 Tahun 2024	Kuantitas	Monitoring pemungutan PBB P2 Tahun 2024	12 laporan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

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

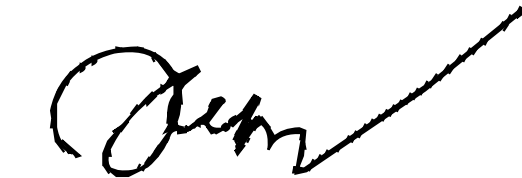
Pegawai yang Dinilai



HADI SUGENG DWIYANTO
NIP. 198110092010011005

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MOH. NUR, S.H.
NIP. 197002011998031008

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUTOPO	1	NAMA	AKHMAD KHOIRUL HUDA, S.H.
2	NIP	197205082010011006	2	NIP	196809241990031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Pengelola Keamanan dan Ketertiban	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KECAMATAN PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti Kecamatan dalam satu tahun bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Laporan rekomendasi hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang ketentraman , ketertiban umum dan perlindungan masyarakat tersaji untuk pimpinan	Kuantitas	Kegiatan hasil koordinasi yang ditindaklanjuti dalam satu tahun bidang ketentraman , ketertiban umum dan perlindungan masyarakat tersaji untuk pimpinan sesuai ketentuan	24 keg
			Waktu	Waktu Penyelesaian	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
2	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Terselesaikannya tugas direktif pimpinan dengan baik	Kuantitas	Terselesaikannya tugas direktif pimpinan dengan baik sesuai ketentuan	240 keg
			Waktu	Waktu Penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Petugas Rayon PBB P2	Kuantitas	Petugas Rayon PBB P2 terlaksana sesuai petunjuk Pimpinan	24 keg
			Waktu	Waktu Penyelesaian	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

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

Pegawai yang Dinilai



SUTOPO

NIP. 197205082010011006

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



AKHMAD KHOIRUL HUDA, S.H.

NIP. 196809241990031006

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOKHAMMAD ALIMAN	1	NAMA	ENDANG FATMAWATI, S.E.
2	NIP	197108292002121004	2	NIP	197004031993032009
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Pengolah Data Pelayanan	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN KECAMATAN PUNGGING
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN

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

A. UTAMA					
1	Dokumen pelayanan yang terlayani sesuai dengan standar pelayanan	Dokumen Pelayanan yang terlayani sesuai dengan standart pelayanan	Kuantitas	Data Pemohon Layanan Yang Tercukupi Sesuai Standart Pelayanan	80 berkas
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	12 Bulan
2	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai target	24 Kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	12 Bulan
3	RHK Diluar PK	Menjaga Kebersihan Kantor	Kuantitas	Menjaga Kebersihan kantor	100 kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
B. TAMBAHAN					
-					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
			-		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
			-		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
			-		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
			-		
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
			-		

PERILAKU KERJA		
	Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai

**MOKHAMMAD ALIMAN**
NIP. 197108292002121004

Mojokerto, 03 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**ENDANG FATMAWATI, S.E.**
NIP. 197004031993032009