



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: KHOIRUL ANAM, SE
NIP	: 197604302005011007
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
NIP	: 197005051990031008
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: CAMAT BULU
UNIT KERJA	: KECAMATAN BULU
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Dr. FAHRUDDIN, S.H., M.H., CFvA
NIP	: 196709071994031004
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

KAB. REMBANG, 31 Desember 2023

7. Pegawai yang Dinilai

KHOIRUL ANAM, SE
197604302005011007

KAB. REMBANG, 31 Desember 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
197005051990031008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERSIKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FISCAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DIMULAI	NO	PEJABAT PERALIH KINERJA			
1	NAMA KHORUL ANAM, SE	1	NAMA MOCHAMAD SOLEH, S.E. M.P.			
2	NIK 1976040320080110007	2	NIK 1970050319940101008			
3	PANGKAT / GOL. KIANG Pangkat Tunggul I / III/d	3	PANGKAT / GOL. KUANG Panglima / IV/a			
4	JURATAN KEPALA SEKSI PUMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	4	JABATAN CABAY HULU			
5	UNIT KERJA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	5	UNIT KERJA KECAMATAN BELU			
CAPAIAN KINERJA CINCANIBARI						
POLA DISTRIBUSI						
NO	RENCANA HASIL KERJA PEJABAT YANG DIPERIKSAKAN	REKORD KINERJA RIWAYAH	TARGET / SISWA / KESIMPULAN	REASIASI BERKASAMAH SUKTI DIPUNG	URIPAN BALK BEMILANJIAN BERTASARAN BUKTI DIPUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
UTAMA						
1	Ciptakan uraian pemerintahan yang dipengaruhi oleh rasial	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	3 dokumen	100% berdasarkan Dokumen SIP eksternal kecamatan	Pungutan: ●
		Waktu		13 bulan	100% berdasarkan Dokumen SIP eksternal kecamatan	Pungutan: ●
2	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sesuai target CPTD	Nilai IKM Kecamatan	Kuantitas	1 dokumen	100% berdasarkan Dokumen IKM Kecamatan	Pungutan: ●

TABEL KERJA

PDS	KEPERCAYA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIBERESKANSI	PENCANAAN HASIL KERJA	ADEVER	INDIKATOR KINERJA DIRUMAH BUDAYA	TARUJET / BERGUAJ EKSPERJATI	KUALIFIKASI BERGUAJ DOKUMEN	UMPAJ BERGUAJ BERGUAJ BERGUAJ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Cupulan uraian pemencanaan yang ditunjukkan ke arah:	Arahkan Laporan Pemencanaan Kesenangan Laju yang Ditunjukkan	Kuantitas	Pencapaian Laporan Pelaksanaan Kesenangan Laju yang Ditunjukkan	16 laporan	100% berdasarakan e-pfb-stamping	Pencapaian
4	Cupulan uraian pemencanaan yang ditunjukkan ke arah:	Arahkan Laporan Pemencanaan Kesenangan Laju yang Ditunjukkan	Kuantitas	Pencapaian Laporan Pelaksanaan Kesenangan Laju yang Ditunjukkan	12 laporan	100% berdasarakan e-pfb-stamping	Pencapaian
TABALOK							
BATING HASIL KERJA							
RESURJ ESPERJATI							
BERGUAJ KERJA							
UMPAJ UMUR							
BERGUAJ BERGUAJ BERGUAJ							
DOKUMEN							
1	Berencana Pelaksanaan		Mencapai Kinerja Puncak	Mencapai Kinerja Puncak	12 laporan	100% berdasarakan e-pfb-stamping	Pencapaian
2	Mencapai dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Bina, cipta, silih, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan pada diri		Mencapai Kinerja Puncak	Mencapai Kinerja Puncak	12 laporan	100% berdasarakan e-pfb-stamping	Pencapaian
3	Mencapai dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Bina, cipta, silih, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan pada diri		Mencapai Kinerja Puncak	Mencapai Kinerja Puncak	12 laporan	100% berdasarakan e-pfb-stamping	Pencapaian
4	Mencapai dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Bina, cipta, silih, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan pada diri		Mencapai Kinerja Puncak	Mencapai Kinerja Puncak	12 laporan	100% berdasarakan e-pfb-stamping	Pencapaian

<p>PERILAKU KERJA</p>	<p>UMAH BUKIT BERKELAKSIAN KEMBARAKAN BUKIT DURUNG</p>
<p>- Mengucapkan salam orang lain belakangnya - Suka menolong orang lain - Membantu lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Efektifitas Khusus Penerimaan Membantu setiap orang apapun latar belakangnya dalam membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>
<p>5. Loyal</p> <p>- Mengucapkan teguh melalui Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik instansi ASN, Penerimaan, layanan dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara</p>	<p>Efektifitas Khusus Penerimaan Mengucapkan teguh melalui Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah sesuai ASN, Penerimaan, layanan dan negara</p>
<p>6. Adaptif</p> <p>- Dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas - Berindependen pemikir</p>	<p>Efektifitas Khusus Penerimaan Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p>
<p>7. Kolaborasi</p> <p>- Memiliki kemampuan sebagai tenaga untuk berkolaborasi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengembangkan jemaatannya sebagai sumberdaya untuk layanan bersama</p>	<p>Efektifitas Khusus Penerimaan Memiliki kemampuan sebagai tenaga untuk berkolaborasi. Terbuka dalam bekerja sama untuk mengaitkannya nilai tambah</p>
<p>BATANG PERILAKU KERJA SESUAL EKSEKUSI</p>	<p>PERIKAT KERJA PEGAWAI BASIC</p>



Pejabat yang Ditanda-tangani

[Signature]

EDJOUJUL-ANAM, BE
1976043020056111007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG *

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADI SUROSO AYNULYAQIN, S.STP
	NIP	: 198608032004121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Perata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
	NIP	: 197005051990031008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT BULU
	UNIT KERJA	: KECAMATAN BULU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFA
	NIP	: 196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: -
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembulan, 30 April 2024

7. Pegawai yang Dinilai

ADI SUROSO AYNULYAQIN, S.STP
198608032004121002

Rembulan, 30 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
197005051990031008

EVALUASI KINERJA PECAWAI
 MENINGKATKAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

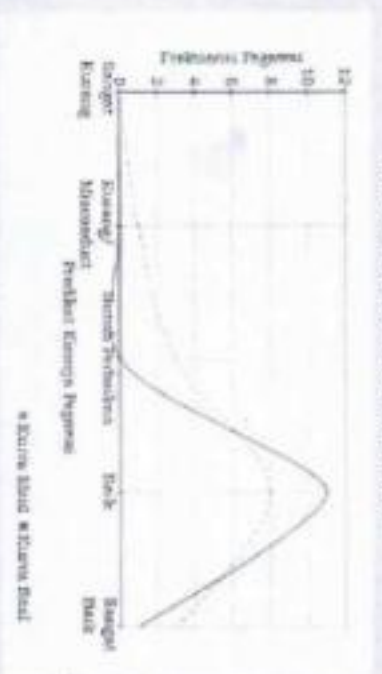
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PECAWAI YANG DINILAI	NO	HO	PECAWAI PENILAI KINERJA
1	NAME	1	NAME	MOKHTAR HENILAI KINERJA
2	NIP	2	NIP	MOKHTAR HENILAI KINERJA, S.E., M.H.
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	4	JABATAN	CAMAT BULU
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BULU

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 BAK

POLA DISTRIBUSI:

KUJUYA DISTRIBUSI PERINGKAT NINERJA PECAWAI DEKUNAS
 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAK



PERILAKU KERJA			UMUM BALK BERSOLOSUTAN BERDASARKAN URUTI DOKUMEN
4	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan setiap orang apapun latar belakangnya - Tidak memandang orang lain - Menunjukkan kedisiplinan kerja yang baik 	Disiplin dan jujur dalam melaksanakan tugas	Pengantar: ●
5	<ul style="list-style-type: none"> - Menunjukkan sikap profesional, jujur, dan bertanggung jawab - Tidak memandang orang lain - Menunjukkan kedisiplinan kerja yang baik 	Disiplin dan jujur dalam melaksanakan tugas	Pengantar: ●
6	<ul style="list-style-type: none"> - Menunjukkan sikap profesional, jujur, dan bertanggung jawab - Tidak memandang orang lain - Menunjukkan kedisiplinan kerja yang baik 	Disiplin dan jujur dalam melaksanakan tugas	Pengantar: ●
7	<ul style="list-style-type: none"> - Menunjukkan sikap profesional, jujur, dan bertanggung jawab - Tidak memandang orang lain - Menunjukkan kedisiplinan kerja yang baik 	Disiplin dan jujur dalam melaksanakan tugas	Pengantar: ●

PERILAKU KERJA

Pegawai yang Diteliti

Data, 30 April 2024
Pegawai Peneliti Kinerja

ADI SURONO YUNILYAKIN, S.STP
198608012004121002

MUCHLIMAH SOLIH, S.E., M.M.
197005051990031008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODES PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUKOCO, -, S.E., M.M.
	NIP	: 19731182008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
	NIP	: 197005051990031008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT BULU
	UNIT KERJA	: KECAMATAN BULU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFA
	NIP	: 196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kab. Rembang, 31 Desember 2023
7. Pegawai yang Dinilai

SUKOCO, -, S.E., M.M.
19731182008011006

Kab. Rembang, 31 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
197005051990031008

RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIPERUNTUKAN	RENCANA RASMI KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TAHAP / BESUTAN BASPENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DOKUMEN	UMPAH HALK BERDASARKAN BERDASARKAN BUKTI DOKUMEN
58	58	47 Waktu	58 Waktu pelaksanaan Wawasan Kesengajaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Menempatkan Perjuangan Perjuangan, Pelaksanaan GDS Negara Setelah 1945, Perjuangan Bangsa-Bangsa Tarung dan aksi Pemerintahan dan Pemerintahan Kerjasama SKRI	59 2 bulan	71 100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
59	59	Kuantitas	Laporan Persebaran permasalahan ketahanan dan ketahanan umum yang terselenggara	300 laporan	9 100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
60	60	Waktu	Waktu penyusunan, pelaksanaan ketahanan dan ketahanan umum yang terselenggara	12 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
61	61	Kuantitas	Dokumen ketahanan nasional yang diujikan dengan baik	3 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
62	62	Waktu	Waktu penyusunan dokumen ketahanan nasional	12 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
63	63	Eksistensi Pimpinan	Eksistensi dan kemampuan pimpinan	3. dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
64	64	Eksistensi dan kemampuan pimpinan	Eksistensi dan kemampuan pimpinan	3. dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●

UMPAH HALK
BERDASARKAN
BERDASARKAN BUKTI
DOKUMEN

1. Menambah dan menambah ketahanan nasional 2. Rumah, cekatan, selamat, dan dapat diandalkan 3. Melakukan permasalahan pada basis

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Diteliti

SEKOD, S.E., M.M.
19731182008011006

Kab. Pangasinan, 31 Desember 2023
Kecamatan Pangasinan, menilai Kinerja



SEKOD, S.E., M.M.
19731182008011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: TIARA ARINTO MURTI, S.E.
NIP	: 198504182010011029
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
UNIT KERJA	: SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
NIP	: 197005051990031008
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: CAMAT BULU
UNIT KERJA	: KECAMATAN BULU
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CPA
NIP	: 196709071994031004
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

KAB. REMBANG, 31 Desember 2023
7. Pegawai yang Dinilai


TIARA ARINTO MURTI, S.E.
198504182010011029

KAB. REMBANG, 31 Desember 2023
Kecamatan Penilai Kinerja


MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
197005051990031008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENCERAIAN HASIL KERJA Kuantitatif

PERIODE: FINAL 2023

PRINTAS KAB. SUMBAWA

PERIODE: PERIODE: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	NO. KARTU IDENTITAS	NAMA	NO. KARTU IDENTITAS
TINA ARIFFO HUKIT, S.E.	198504102010011029	MUHAMMAD SYAFI, S.E., M.M.	197005051990031008
WANGKATY GOL. SUANG	Penata Tingkat I / III/a	Pembantu / IV/a	
JABATAN	KEPALA BERSH PEMERINTAH DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	JABATAN	CAMAT BULO
LOKASI KERJA	SEKSI PEMERINTAH DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	LOKASI KERJA	KECAMATAN BULO

LOKASI KERJA ORGANISASI

DISTRIBUSI:

KEMASAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDUKTOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI KESIMPULAN	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH KALIN BERDASARKAN BUKTI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Penerapan dan dengan target kerja pemerintahan baik	Jumlah Dokumen yang Dituliskan dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kuantitas	Dokumen yang Dituliskan dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	1 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pengisian: ●	
	Waktu	Waktu	Waktu perencanaan dokumen yang Dituliskan dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pengisian: ●	
Penerapan dan dengan target kerja pemerintahan baik	Jumlah Dokumen yang Dituliskan dalam rangka Pemerintahan Kecamatan Desa dan Penyelenggaraan Asat Desa	Kuantitas	Dokumen yang Dituliskan dalam rangka Penyelenggaraan Kecamatan Desa dan Penyelenggaraan Asat Desa	1 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pengisian: ●	
	Waktu	Waktu	Waktu perencanaan dokumen yang Dituliskan dalam rangka Penyelenggaraan Kecamatan Desa dan Penyelenggaraan Asat Desa	12 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pengisian: ●	

ERJA

BENCANA HARIAN ERJA PIMPINAN YAPDI DIINTERVENSİ	BENCANA HARIAN ERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEDI EKSPEKTASI	KEALAIAN BERDASARKAN BUKTI DURUNG	UMPAH BALIK BERDASARKAN BERDASARKAN BUKTI DURUNG
E)	E)	A)	E)	B)	F)	H)
perencanaan desa dengan ta kelola menentukan baik	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Waktu	Waktu penyusunan dokumen yang didistribusi dalam rangka Pengabdian Kerugian Desa dan Penyelenggaraan Arah Desa	6 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
perencanaan desa dengan ta kelola menentukan baik	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Waktu	Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1 triwulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
perencanaan desa dengan ta kelola menentukan baik	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Waktu	Waktu penyusunan dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	12 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
perencanaan desa dengan ta kelola menentukan baik	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Waktu	Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Pelaksanaan Perencanaan Pelaksanaan Partisipatif	1 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
perencanaan desa dengan ta kelola menentukan baik	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Waktu	Waktu penyusunan Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Perencanaan Partisipatif	3 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
perencanaan desa dengan ta kelola menentukan baik	Jumlah desa dengan ta kelola pemerintahan yang baik	Kuantitas	Desa dengan ta kelola pemerintahan yang baik	16 Desa	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●
perencanaan desa dengan ta kelola menentukan baik	Jumlah desa dengan ta kelola pemerintahan yang baik	Waktu	waktu penyusunan ta kelola pemerintahan yang baik	12 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: ●

ERJA

HASIL KERJA EKSPEKTASI	HASIL KERJA	UMPAH BALIK BERDASARKAN BERDASARKAN BUKTI DURUNG
Kinerja Kegiatan Kerjasama dan memiliki kebutuhan masyarakat sah, cekatan, aktif, dan dapat dikelola perbaikan (sua bisa)	Efektifitas Kinerja Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Ramah, cekatan, aktif, dan dapat dikelola. Melakukan perbaikan (sua bisa)	Pimpinan: ●

<p>menyusun dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas (di dalam dan di luar kelas) dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Kepesertaan Khusnas Pimpunan: Melakukan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Mengembangkan kemampuan dan BMS secara bertanggung jawab efektif dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.</p>	<p>Pimpinan: ●</p>
<p>Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Kepesertaan Khusnas Pimpunan: Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Pimpinan: ●</p>
<p>Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Kepesertaan Khusnas Pimpunan: Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Pimpinan: ●</p>
<p>Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Kepesertaan Khusnas Pimpunan: Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Pimpinan: ●</p>
<p>Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Kepesertaan Khusnas Pimpunan: Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Pimpinan: ●</p>
<p>Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Kepesertaan Khusnas Pimpunan: Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Pimpinan: ●</p>
<p>Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Kepesertaan Khusnas Pimpunan: Mengembangkan kompetensi diri untuk memimpin dan mengorganisir kegiatan belajar mengajar di dalam dan di luar kelas dengan menggunakan berbagai metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa dan tuntutan kurikulum.</p>	<p>Pimpinan: ●</p>

DILAKUKAN KERJA
PEKERTASIAN

KEPERKERJAAN PEKERTASIAN

KAB. REMBANG, 31 Desember 2023
Pejabat Pembina Kepegawaian

Pegawai yang Ditilai



TARA ARINTO MUKTI, S.E.
198504182010011029

REMBANG NGRAMO SOLEH, S.E., M.M.
19700630519920031008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG *

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LESTARIANTI, SH
	NIP	: 198211192010012022
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NUR AFIF
	NIP	: 196605071992031010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOCHAMAD SOLESI, S.E., M.M.
	NIP	: 197005051990031006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT BULU
	UNIT KERJA	: KECAMATAN BULU
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kab. Rembang, 31 Desember 2023

7. Pegawai yang Dinilai

LESTARIANTI, SH
198211192010012022

Kab. Rembang, 31 Desember 2023

Pejabat Penilai Kinerja

KECAMATAN
BULU
REMBANG
NUR AFIF
196605071992031010

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

UNIT KERJA: REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	LESTARIANTI, SH	NAMA	NUR ALFIY
IP	198211192010012022	NIP	1968050719920031010
ANGKAT/ GOL. KUANG	Penata Muda / RI/a	PANGKAT/ GOL. KUANG	Penjabat Tingkat 1 / IV/b
KELOMPOK	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT
UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

AN KINERJA ORGANISASI

DISTRIBUSI:

KERJA:

RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DITREBVISI	MENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETASIS	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Dokumen SAKIP yang terwujud sesuai dengan ketentuan dan dilaksanakan tepat waktu.	Kuantitas	Dokumen SAKIP yang terwujud sesuai ketentuan	62 aragka	100% berdasarkan Dokumen Perencanaan	Pimpinan: ●	
Dokumen perencanaan dan pengabdian yang telah disusun dengan kualitas baik.	Waktu	Waktu pengumpulan dokumen SAKIP sesuai ketentuan	3 bulan	100% berdasarkan Dokumen Perencanaan	Pimpinan: ●	
	Kuantitas	Dokumen Rencana Kerja Tahun berjalan, Rencana Kerja Tahun 041, dan Rencana yang terwujud sesuai ketentuan	4 dokumen	100% berdasarkan Dokumen Perencanaan	Pimpinan: ●	

RENCANA HABIL KEMERIA	(2)	RENCANA HABIL KEMERIA	ASPEK	INDIKATOR KEMERIA INDIVIDU	TARGET / SUDUT KESUKSESAN	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH SALUK BERSELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik	(3)	(4)	Waktu	(5)	(6)	(7)	(8)
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik			Kuantitas	Waktu penyusunan Rancangan Kerja, Perubahan Rancangan Kerja Tahunan, Berawal Kerja Tahunan no 1, Perin Berawal yang terencana sangat berkualitas	4 bulan	100% berdasarakan Dokumen Perencanaan	Peningkatan: ●
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik			Waktu	Laporan Kesungguh Akhir Tahunan SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Kesungguh Akhir Tahunan SKPD	3 dokumen	100% berdasarakan Dokumen Kesungguh	Peningkatan: ●
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik			Waktu	Waktu penyusunan Laporan Kesungguh Akhir Tahunan SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Kesungguh Akhir Tahunan SKPD	3 bulan	100% berdasarakan Dokumen Kesungguh	Peningkatan: ●
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik			Kuantitas	Dokumen: RKA, DPA, RIKAP, UPPA tahun berjalan dan RKA & UPA Tahun 19 1	6 dokumen	100% berdasarakan Dokumen Perencanaan	Peningkatan: ●
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik			Waktu	Waktu Penyusunan RKA, DPA, RIKAP, UPPA tahun berjalan dan RKA & UPA Tahun 19 1	4 bulan	100% berdasarakan Dokumen Perencanaan	Peningkatan: ●
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik			Kuantitas	Laporan: Evaluasi Kinerja Perangko Daerah (Berawal Kerja Tahunan, URP, LKSP, Sertifikat, e-ranah, SIKIRIP) yang terencana	6 dokumen	100% berdasarakan Dokumen evaluasi Kinerja	Peningkatan: ●
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik			Waktu	Waktu penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Perangko Daerah (Berawal Kerja Tahunan, URP, LKSP, Sertifikat, e-ranah, SIKIRIP) yang terencana	4 bulan	100% berdasarakan Dokumen evaluasi Kinerja	Peningkatan: ●
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik			Kuantitas	Dokumen: prosedur gaji dan tunjangan ASN	20 dokumen	100% berdasarakan Dokumen Kesungguh	Peningkatan: ●
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perencanaan gaji dan tunjangan ASN	12 bulan	100% berdasarakan Dokumen Kesungguh	Peningkatan: ●
Kuantitas pelaksanaan kegiatan dengan kualitas baik			Kuantitas	Dokumen: perencanaan dan strategi-operasional kesungguh yang dilanda dengan baik	20 dokumen	100% berdasarakan Dokumen Kesungguh	Peningkatan: ●

RENCANA HASIL KERJA PEMERINTAH DAN DINTERVENSI	BAGAIMANA HASIL KERJA ASPEK	INDIKATOR KINERJA BERVIDEIO	TARGET / SEBELA KESUKSESAN	KUALITAS BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UNPAK DALIL BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1. SAMPai OPD	Waktu Kuantitas Widita	Waktu penyusunan dokumen penulisan dan pertanggungjawaban kinerja yang dilakukan dengan baik Dokumen hasil review LKPD yang relevan Waktu penyusunan dokumen hasil review LKPD	(8) 12 bulan 1 dokumen 3 buku	(7) 100% bertimbalan Dokumen Pertanggungjawaban 100% bertimbalan Dokumen LKPD 100% bertimbalan Dokumen LKPD	Penilaian: ● Penilaian: ● Penilaian: ●

UNPAK DALIL BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

RENCANA HASIL KERJA PEMERINTAH DAN DINTERVENSI	BAGAIMANA HASIL KERJA ASPEK	INDIKATOR KINERJA BERVIDEIO	TARGET / SEBELA KESUKSESAN	KUALITAS BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UNPAK DALIL BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1. SAMPai OPD	Waktu Kuantitas Widita	Waktu penyusunan dokumen penulisan dan pertanggungjawaban kinerja yang dilakukan dengan baik Dokumen hasil review LKPD yang relevan Waktu penyusunan dokumen hasil review LKPD	(8) 12 bulan 1 dokumen 3 buku	(7) 100% bertimbalan Dokumen Pertanggungjawaban 100% bertimbalan Dokumen LKPD 100% bertimbalan Dokumen LKPD	Penilaian: ● Penilaian: ● Penilaian: ●

UNPAK DALIL BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

RENCANA HASIL KERJA PEMERINTAH DAN DINTERVENSI	BAGAIMANA HASIL KERJA ASPEK	INDIKATOR KINERJA BERVIDEIO	TARGET / SEBELA KESUKSESAN	KUALITAS BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UNPAK DALIL BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1. SAMPai OPD	Waktu Kuantitas Widita	Waktu penyusunan dokumen penulisan dan pertanggungjawaban kinerja yang dilakukan dengan baik Dokumen hasil review LKPD yang relevan Waktu penyusunan dokumen hasil review LKPD	(8) 12 bulan 1 dokumen 3 buku	(7) 100% bertimbalan Dokumen Pertanggungjawaban 100% bertimbalan Dokumen LKPD 100% bertimbalan Dokumen LKPD	Penilaian: ● Penilaian: ● Penilaian: ●

<p>menanggapi setiap orang apapun latar belakangnya jika menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Efektifitas Efisiensi Peningkatan: 1. Mengurangi setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Peningkatan: ●</p>
<p>mengikuti teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta jeda NKRI serta pemerintahan yang sah Mempaja sama baik sesama ASN, Peningkatan, Instansi Negara Majaja teknis jabatan dan negara</p>	<p>Efektifitas Efisiensi Peningkatan: 1. Mengikuti teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta jeda NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Mengaja sama baik sesama ASN, Peningkatan, Instansi dan Negara 3. Mengaja raihna jabatan dan negara. ●</p>	<p>Peningkatan: ●</p>
<p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Berinovasi dan meningkatkan kreativitas Membuat</p>	<p>Efektifitas Efisiensi Peningkatan: 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 3. Terus berinovasi dan meningkatkan kreativitas</p>	<p>Peningkatan: ●</p>
<p>Membri kesempatan kepada pihak-pihak untuk berkontribusi Berinisiatif dalam bekerja sama untuk meningkatkan dan tujuan bersama</p>	<p>Efektifitas Efisiensi Peningkatan: 1. Membri kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah</p>	<p>Peningkatan: ●</p>

5 PERILAKU KERJA
5 EFEKTIVASI
KAT KINERJA PEMAWAI
AT BAIK

Pegawai yang Ditanda


LESTARIANTI, SHI
190811193010012022





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2023

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ARIS WAHYUDI, S.M.
	NIP	: 197806172007011007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NUR APIF
	NIP	: 196805071992031010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
	NIP	: 197005051990031008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT BULU
	UNIT KERJA	: KECAMATAN BULU
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2023

7. Pegawai yang Dinilai

ARIS WAHYUDI, S.M.
197806172007011007



NUR APIF
196805071992031010

SARAN KINERJA PEGAWAI
PENINGKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNKSIONAL

TAH KAB. BEMBAWANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI 40 31 DESEMBER TAHUN 2022

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	ADIS WAHYUDI, S.M.	1	SUH APUP
2	197806172007011007	2	196805071992031010
3	Pemula Muda / III/a	3	Pembina Tingkat I / IV/b
4	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN
5	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA

INDIKATOR KINERJA BERSAMA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(3)	(3)	(4)	(5)	(6)
DOK. Keumatan	Perperuhinya laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan	Kuantitas	Terperuhinya jumlah laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan	1 dokumen
		Waktu	Waktu pelaksanaan	12 bulan
SAMPIL Kecepatan	Dokumen siap yang tersusun sesuai dengan ketentuan ditetapkan waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen siap keamtian yang tersusun sesuai dengan ketentuan	1 dokumen
		Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan

INDIKATOR KINERJA BERSAMA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(3)	(3)	(4)	(5)	(6)
DOK. Keumatan	Perperuhinya laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan	Kuantitas	Terperuhinya jumlah laporan administrasi pemerintahan sesuai kebutuhan	1 dokumen
		Waktu	Waktu pelaksanaan	12 bulan
SAMPIL Kecepatan	Dokumen siap yang tersusun sesuai dengan ketentuan ditetapkan waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen siap keamtian yang tersusun sesuai dengan ketentuan	1 dokumen
		Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan

... dan ...

BUKU KERJA

peten

mengembangkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
 membantu orang lain belajar
 melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

menulis

menghargai setiap orang sejalan latar belakangnya
 dan menolong orang lain
 membangun lingkungan kerja yang kondusif

menyung teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta
 perubahan yang sah
 juga sama baik urusan ASN, Pimpinan, Insansi dan Negara
 juga raihannya jabatan dan negara

tuif

diri menyesuaikan diri menghadapi perubahan
 dan berinovasi dan mengembangkan kreativitas
 tindak proaktif

sortif

memberi kesempatan kepada orang untuk berkontribusi
 dan dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
 menggunakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai yang Dimilai

ARIS WAHYUDI, S.M.
 497806172007011007

Rembang, 1 Januari 2023

Pegawai Pejabat Kinerja



NUR AFIF

196605071992031010

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

TAH KAB. REMBANG
KAB. SUMBER DAYA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

...in rangka memenuhi kebutuhan ASN di Kecamatan Batu maka ASN diikutkan Bintel/Lokakarya/Raker

...an rangka memenuhi ekspetasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan sarana dan prasarana dengan diberikan kendaraan dina roda dua dan laptop untuk menunjang kegiatan sehari-hari di kantor

PERTANGGUNGJAWABAN

...il kerja progres terlaksananya laporan kepegawaian yang tertib dengan kualitas baik

...il kerja dilaporkan bulan, tahun yang di laporkan adalah dokumen burang millik daerah yang tertib administrasi dengan kualitas baik

UJENSI

...bila memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan mendapatkan reward

...bila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan maka perlu pengelajian lembali dan berusaha meningkatkan kinerjanya

Pegawai yang Dinilai


ARIS WIDYUT, S.M.
197806172007011007



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDERATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2023

INSTANSI: KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWA YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	NID	NAMA	JUR. AFI
ARIS WAHYUDI, S.M.	1	RIP	196805071992031010
PANGKAT/ GOL. RUANG	2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
KEFALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPAGAWANAN	3	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPAGAWANAN	4	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

INSTRUMEN

SKOR

REVISI

RENCANA KERJA

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

INDIKATOR KINERJA

INDIKATOR KINERJA

INDIKATOR KINERJA

INDIKATOR KINERJA

INDIKATOR KINERJA

INDIKATOR KINERJA

RENCANA HASIL KERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

RENCANA HASIL KERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

RENCANA HASIL KERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

RENCANA HASIL KERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

ASPEK

INDIKATOR KINERJA

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

REVISI

Kecerdasan Pelayaran

<p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Rendah, efektif, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tools baru</p>	<p>Ekspektasi Khusus Peminatan:</p>	<p>Peminatan: ●</p>
<p>Akurabel Mendapatkan tugas dengan jujur bertanggung jawab sesuai disiplin dan bertanggung tinggi Mergunakan kelayakan dan BSM secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten</p>	<p>Ekspektasi Khusus Peminatan:</p>	<p>Peminatan: ●</p>
<p>Menghormati kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membaca ulang lalu belajar Membawakan tugas dengan kualitas terbaik Bermonas</p>	<p>Ekspektasi Khusus Peminatan:</p>	<p>Peminatan: ●</p>
<p>Menghargai setiap orang sesuai latar belakangnya Salta termasuk orang lain Mendukung lingkungan kerja yang kondusif Soyal</p>	<p>Ekspektasi Khusus Peminatan:</p>	<p>Peminatan: ●</p>
<p>Menengah teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, etis pada RKKI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama AGM, Peminatan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara duplik</p>	<p>Ekspektasi Khusus Peminatan:</p>	<p>Peminatan: ●</p>
<p>Cepat menyelesaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Berindak proaktif Zabakatif</p>	<p>Ekspektasi Khusus Peminatan:</p>	<p>Peminatan: ●</p>
<p>Memberi kesempatan kepada pihak untuk berkontribusi Terlulus dalam belajar serta untuk memperoleh nilai tambah Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>	<p>Ekspektasi Khusus Peminatan:</p>	<p>Peminatan: ●</p>

Rembang, 31 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja



Pegawai yang Dinilai



ARIS WAHYUDI, S.M.
197806172007011007