

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB, REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	1	
	NAMA	:	MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
	NIP	:	197005051990031008
7	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT BULU
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN BULU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		A PERSONAL OF THE DWG CO. CO. C.
1	NAMA	:	Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA
	NIP	:	196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	:	SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	NUS	
	NAMA	:	ABDUL HAFIDZ
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Rembang
4.	EVALUASI KINERJA		
58	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1:	BAIK
-	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	. 39	

Rembang, 31 Desember 2024 wai yang Dinilai

CHAMAD SOLEH 8.E., M.M.

197005051950031008

Rembang, 2 Januari 2025 Penilai Kinerja

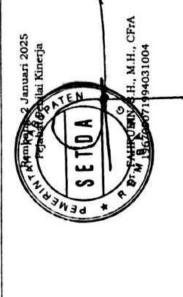
S.H., M.H., CFrA M B1987090 1994031004

PERIODE: FINAL 2024

 Memahami dan memenuhi kebut Ramah, cekatan, solutif, dan dap 	1 Berorient	PERILAKU KERJA	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	TAMBAHAN	2 Direkt	 Meningkati kecamatan 	UTAMA	(t)	NO	HASIL KERJA	POLA DISTRIBUSI:	CAPAIAN K	5 UNIT	4 JABATAN	_	2 NIP	1 NAMA	NO
 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 	Berorientasi Pelayanan	ERJA	SPEKTASI		Direktif pimpinan yang terlaksana sesuai ketentuan	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan		(2)	RENCANA HASIL KERJA	JA S	AIBUSI:	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK	UNIT KERJA	TAN	PANGKAT/ GOL. RUANG			
butuhan n dapat dian					aksana	yanan			:RJA				KECAMATAN BULU	CAMAT BULU	Pembina / IV/a	50500261	моснам	PEGAW
nasyarakat dalkan					Jumlah program penunjang Kecamtan Bulu	Indeks kepuasan masyarakat/IKM		(3)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU				AN BULU	חדח	/ IV/a	197005051990031008	MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.	PEGAWAI YANG DINILAI
					6 program	80	A STATE OF THE STA	[4]	TARGET				5	4	u	2	-	NO
Ekspek					Penerima Layanan	Penerima Layanan	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	(5)	PERSPEKTIF	1			UNIT KERJA	JABATAN	PANGKAT/ GC	NIP	NAMA	
Ekspektasi Khusus Pimpinan:					12 dokum Goo	1 Dokuma Goo	では、大学の大学の		REALISASI BE				3S	SE	KAT/ GOL. RUANG Per		Dr.	PI
oinan: Pimpinan: •		UMP. BERI			12 dokumen berdasarkan Google drive	Dokumen berdasarkan Google drive		(6)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		3		SEKRETARIAT DAEKAH	SEKRETARIS DAERAH	Pembina Utama Madya / IV/d	196709071994031004	Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA	PEJABAT PENILAI KINERJA
•		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			Pimpinan: •	Pimpinan: •		77	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG				H		(/ IV/d		4.H., CFrA	VERJA

R	PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Ekspe - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌢
4	Harmonis		Control of the Contro
-	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣
2	Loyal		The second secon
1	 Memcgang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Ekspektasi Khusus Pimpinan: setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 		Pimpinan: 🌢
9	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ◆
7	Kolaboratif		
· · ·	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menererakkan pemantaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan:	Pimpinan: •

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK



MOEKAMAD SOLIH, S.E., M.M. 197005051990031008

Petwai yang Dinilai



PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

00	PEGAWAI YANG DINILAI		Twun com	
	NAMA	:	NUR AFIF	
	NIP	:	196805071992031010	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b	
	JABATAN	;	SEKRETARIS CAMAT	
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT	
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 KINER	J/		
	NAMA	7 4	Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA	
	NIP	* *	196709071994031004	
	PANGKAT/GOL RUANG	*	Pembina Utama Madya / IV/d	
	JABATAN	:	SEKRETARIS DAERAH	
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH	
4.	EVALUASI KINERJA			
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	*	BAIK	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK	
5.	CATATAN/REKOMENDASI			

Rembang, 31 Desember 2024

7. Pegawai yang Dinilai

NUR AFIF 196805071992031010 2 Januari 2025 enilai Kinerja

MAD SOLEH

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILATAN 1 JANUARI SID 31 DESEMBER TAHUN 2024

NAMA NIP PANGKAT/ GOL. SUABATAN UNIT KERJA (4) Kuantitas nilai se Waktu Waktu Waktu Waktu Waktu Waktu	2	PEMERINIAH MAD. REMDANG	ORAN IAMA		5	FERM	PERIODE PENILAIAN: L'ANDARI SD 31 DESEMBER LAHUN 2024	SD 31 DESEMBER	1AHUN 2024
NUR AFIF	ž		PEGAWAI YANG	The second secon	S		PEJABAT PENILAI KINEKJA	INEKUA	
AT/ GOL. Pembina Tingkat I / IV/b 3 PANGK/ NA HASIL KERJA PIMPINAN YANG BEKRETARIS CAMAT A JABATA B INIT KERJA PIMPINAN YANG A JABATA A JABATA A JABATA A JABATA B INIT KERJA B INIT KERJA A JABATA B INIT KERJA B INIT KER	-		VUR AFIF		-	NAMA	MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.	I, S.E., M.M.	
AT/ GOL. SEKRETARIS CAMAT ERJA SEKRETARIS CAMAT A NA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI (2) RIIai SAKIP Kecamatan Direktif Pimpinan yang terlaksana mi dan memenuhi kebutuhan masyarakat cekatan, solutif, dan dapat diandalkan an perbaikan tiada henti an perbaikan tiada henti nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi hakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien riiyalahgunakan kewenangan jabatan	2		9680507199203	11010		NIP	197005051990031008	80	
NN SEKRETARIS CAMAT A JABATA A HASIL KERJA PIMPINAN YANG RENCANA HASIL KERJA DITEKTORIS (2) (3) (3) ERJA NIlai SAKIP Kecamatan NIlai SAKIP Kecamatan Direktif Pimpinan yang terlaksana mi dan memenuhi kebutuhan masyarakat cekatan, solutif, dan dapat diandalkan an perbaikan tiada henti an perbaikan tiada henti an perbaikan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab efektif dan efisien myalahgunakan kewenangan jabatan A JABATA S UNIT KE UNIT KERJA (3) (3) (4) Direktif Pimpinan yang terlaksana A JABATA TABATA TABATA A JABATA A JABAT	e e	PANGKAT/ GOL. RUANG	embina Tingkat	1 / IV/b		PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
ERJA A NA HASIL KERJA PIMPINAN YANG NIIai SAKIP Kecamatan (2) (2) (3) (3) (2) Direktif Pimpinan yang terlaksana ni dan memenuhi kebutuhan masyarakat cekatan, solutif, dan dapat diandalkan an perbaikan tiada henti an perbaikan tiada henti an perbaikan tiada henti an kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien niyalahgunakan kewenangan jabatan	4	JABATAN	SEKRETARIS CAN	MAT		JABATAN	CAMAT BULU		
NA HASIL KERJA PIMPINAN YANG NA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI (2) (3) (3) (3) Initial SAKIP Kecamatan Initial an memenuhi kebutuhan masyarakat an perbaikan tiada henti nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi nakan tugas dengan jajur bertanggung jawab efektif dan efisien enyalahgunakan kewenangan jabatan	S		SEKRETARIAT			UNIT KERJA	KECAMATAN BULU		
NA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI (2) (3) (3) Direktif Pimpinan yang terlaksana Direktif Pimpinan yang terlaksana ERJA nsi Pelayanan mi dan memenuhi kebutuhan masyarakat cekatan, solutif, dan dapat diandalkan an perbaikan tiada henti nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi nakan tugas dengan jabatan enyalahgunakan kewenangan jabatan	H	SIL KERJA							
ERJA mi dan memenuhi kebutuhan masyarakat an perbaikan tiada henti nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi akan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien	ž	RENCANA HASIL KERJA P	MPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	_	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	A INDIVIDU	TARGET
ERJA Isi Pelayanan mi dan memenuhi kebutuhan masyarakat an perbaikan tiada henti nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi nakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien	Ξ			(3)		(4)	(5)		(9)
ERJA si Pelayanan mi dan memenuhi kebutuhan masyarakat cekatan, solutif, dan dapat diandalkan an perbaikan tiada henti nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi nakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien sinyalahgunakan kewenangan jabatan	5	AMA							
ERJA usi Pelayanan mi dan memenuhi kebutuhan masyarakat cckatan, solutif, dan dapat diandalkan an perbaikan tiada henti nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi nakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien inyalahgunakan kewenangan jabatan	-	,		NIlai SAKIP Kecamatan		Kuantitas	nilai sakip Kecamatan		99
ERJA nsi Pelayanan mi dan memenuhi kebutuhan masyarakat cekatan, solutif, dan dapat diandalkan an perbaikan tiada henti nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi lakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien inyalahgunakan kewenangan jabatan						Waktu	Waktu pelaksanaan Kegiatan	an	12 bulan
ERJA mi dan memenuhi kebutuhan masyarakat mi dan memenuhi kebutuhan masyarakat cekatan, solutif, dan dapat diandalkan an perbaikan tiada henti nakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi nakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien enyalahgunakan kewenangan jabatan	2	•		Direktif Pimpinan yang terlaksana		Kuantitas	Jumlah program penunjan	g Kecamatan Bulu	12 dokumen
PERILAKU KERJA Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 3 Kompeten				The second secon		Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	an	12 bulan
Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Menahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Melakukan perbaikan tiada henti Melakukan perbaikan tiada henti Melakukan perbaikan tiada henti Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten	TA	MBAHAN							
 Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten 	PE	RILAKU KERJA							
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Mengkanakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 3 Kompeten	1	Berorientasi Pelayanan							
 2 Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 3 Kompeten 		- Memahami dan memenuhi - Ramah, cekatan, solutif, da - Melakukan perbaikan tiada	kebutuhan masy n dapat diandalk henti	arakat an				Ekspektasi Khusus Pimpinan	us Pimpinan:
Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Akuntabel							
3 Kompeten		Melaksanakan tugas dengar Menggunakan kekayaan dar Tidak menyalahgunakan ket	n jujur bertanggu n BMN secara be wenangan jabata	ıng jawab cermat disiplin dan berinte rtanggung jawab efektif dan efisien in	gritas	tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan	ıs Pimpinan:
	3	Kompeten							

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

NUR AFIF 196805071992031010



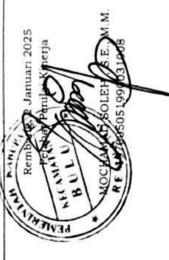
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

,	,	١
3		;
1		7
7		ì
1		=
	•	
3		2
1	0	4
1	0	
	ì	5
1		
	4	<
ij	۱	
g	7	
Š	ř	
3	í	
3		
9	•	٩

TAHIIN 2024	
-21	
n	į
in	
۳.	į
2	į
ッ	۱
•	۰
Ξ	
-	
4	
-	,
7	١
₧	۰
œ	
ш	
α	۱
2	
3	
•	۰
Ŀ	
	١
DESEMBER	
Œ.	1
-	
L	
-	
*	۱
	۰
-	
APISD	
w,	
-	
~	į
•	
4	
-	į
っ	
•	۱
4	
ZY	١
10	
÷	
ż	
Ż	
Ż	
ZALA	
NAIA	
NAIAT	
NAIAI	
NILAIN	
NATATIVE	
DATA TING	
DENII ALAN	
DENII ALAN	
DENII ALAN	
T DENIL ALAN	
DE DENII ALAN	
THE DENIL ALAN	
ODE DENI ALAN	
TODE DENII ALAN	
STODE DENTI ATAN.	
DIODE DENII AIAN	
COLODE DENII ALAN-	
SEDIODE DENII AIAN.	
DEDICINE DENII AIAN.	
DEDICINE DENII AIAN	
DEDICIDE DENII AIAN	
DEDICIDE DENII AIAN	
DEDICINE DENIL AIAN	

T.	LEMENIA DEL MONTO	TOTAL PRINCIPLE STATE OF THE PRINCIPLE STATE
DO	DUKUNGAN SUMBER DAYA	
÷	Staf yang kompeten	
2.	Perlengkapan kantor	
e,	ATK	
SK	SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
-	Laporan sakip	
5	Review sakip	
e,	. Tindaklanjut review sakip	
KO	KONSEKUENSI	
1	Mendapatkan penghargaan kinerja	

Pegawanyang Dinilai NUR AFIF 196805071992031010



PERIODE: FINAL 2024

STATE OF STATE AT STATE OF STA	0,1	
		The state of the s
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024	PER	

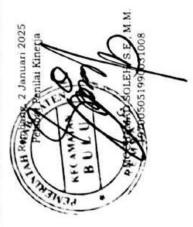
N _O		PEGAWAI YANG DINILAI		ON		ď	PEJABAT PENILAI KINERJA	
-	NAMA	NUR AFIF		-	NAMA	MC	MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.	M.
2	NIP	196805071992031010		2	NIP	19	197005051990031008	
б	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		3	PANCKAT/ GOL. RUANG		Pembina / IV/a	
4	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT		4	JABATAN	CA	CAMAT BULU	
S	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		2	UNIT KERJA	KE	KECAMATAN BULU	
CAPA	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK							
8	POLA DISTRIBUSI:							
HAS	HASIL KERJA							
ON	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	IPINAN RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	IONI	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Ξ	(2)	(3)	(4)		(5)	(9)	W	(8)
UTAMA	MA							
-	3•	Nilai SAKIP Kecamatan	Kuantitas	nilai sak	nilai sakip Kecamatan	99	12 dokumen berdasarkan Google drive	Pimpinan: •
			Waktu	Waktu pe Kegiatan	Waktu pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Google drive	Pimpinan: •
64		Direktif Pimpinan yang terlaksana	Kuantitas	Jumlah program Kecamatan Bulu	Jumlah program penunjang Kecamatan Bulu	12 dokumen	18 ASN berdasarkan Google drive	Pimpinan: •
			Waktu	Waktu Pe Kegiatan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Google drive	Pimpinan: •
TAM	TAMBAHAN							
RA1 SES	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PER	PERILAKU KERJA						UMPAN BAL BERDASAR	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1								CAMBING STREET, CONTROL AND

1 Berorientasi Pelayanan

PE	PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan.	Pimpinan: •
2	2 Akuntabel		
	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Pimpinan: •
3	Kompeten		
	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌢
ıs	Loyal		
	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Ekspektasi Khusus Pimpinan: setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan.	Pimpinan: 🌢
9	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Pimpinan: 🌢
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •

Pegawai yang Dinilai

NUR AFIF 196805071992031010





PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

	PEGAWAI YANG DINILAI				
4	NAMA	:	ADI SUROSO AYNULYAQIN, S.STP		
	NIP		198608032004121002		
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata 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 KINEF	ALS			
	NAMA	:	Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA		
	NIP	:	196709071994031004		
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya / IV/d		
	JABATAN	:	: SEKRETARIS DAERAH		
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH		
4.	EVALUASI KINERJA				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK		
5.	CATATAN/REKOMENDASI				

BULU, 1 Januari 2025 7. Pegawai <u>ya</u>ng Dinilai

ADI SUROSO AYAULYAQIN, S.STP 198608032004121002 BULU, 1 Januari 2025

6 Pepabat Penilai Kinerja

ECAMATAN

19700505 990031008

PERIODE: FINAL 2024

IIMDAN BALIK BERKELAN.IIJTAN			-			SESUAI EKSPEKTASI	SESUAI
						RATING HASIL KERJA	RATING
						N	TAMBAHAN
SISKUDES	30 nan	waktu pelaksanaan kegiatan pemberdayaan	pember	Waktu			
	2	jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat	jumlah pember	Kuantitas	meningkatkan jumlah anggaran pemberdayaan masyamkat di desa		12
	30 hari	waktu pelasanaan kegiatan	waktu j	Waktu	KECHIDAVALI		22
EPPGBM EPPGBM	13	jumlah kegiatan cegah stunting	jumlah k stunting	Kuantitas	meningkatkan jumlah kegiatan pendukung pencegahan stunting		- I
			300000			17	(A)
(7)	(6)	(5)		(4)	(3)	(2)	
BER	SESEUAI EKSPEKTASI	INDIVIDU	CONI	ASPEK	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	NO REI
REALISASI BERDASARKAN UMPAN BALIK						JA	HASIL KERJA
						TRUBUSI:	POLA DISTRIBUSI:
						CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK	CAPAIAN BAIK
		OMIT MENOU	0		SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	UNIT KERJA SEKS	5 UNI
KECAMATAN BULU	KECA	TIMIT VEDIA	n 1	KANAI	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAI	JABATAN KEPA	4 JAB
CAMAT BULU	4	- 1	4	1	Penata Tingkat I / III/d	PANGKAT/ GOL. RUANG Penat	3 PAN
Pembina / IV/a		PANGKAT/ GOL RUANG	2		2007121002	1	2 NIP
197005051990031008	19700	NIP .	2		108608012004121002		-
MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.	MOCH	NAMA	1		ADI SUROSO AYNULYAOIN, S.STP		TANT
PEJABAT PENILAI KINEKNA	PEJA		NO		PEGAWAI YANG DINILAI	DEC.	NO.

- Te - Te - Be	- Te		6 Adaptif	setti - Ma	5 Loyal	- Mc	4 Harmonis	- Ma	3 Kompeten	- Ma - Ma	2 Aku	- Ma - Ra - Me	1 Bero	PERIL/	
	Kolaboratif	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ef.	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 		Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	onis	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	eten	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Akuntabel	 - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Berorientasi Pelayanan	PERILAKU KERJA	
		Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik			
Flanchton Chusus Dimnings Dimnings		Pimpinan: *		Pimpinan:		Pimpinan: •		Pimpinan:		Pimpinan: •		Pimpinan:		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

Pegawai yang D

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

ADI SUROSO AMPULYAQIN, S.STP 198608032004121002





PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TIARA ARINTO MUKTI, 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	1:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT BULU
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN BULU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	AUS	
	NAMA	:	Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA
	NIP	:	196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	:	SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. REMBANG, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

TIARA ARINTO MUKTI, S.E. 198504182010011029

KAB. REMBANG, 2 Januari 2025

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

197005051990031008

PERIODE: FINAL 2024

	1	

E	PEMERINIAN NAB. REMBAND			remone r	PENIODE FENIDAM. 1 JANOARI SD 31 DESEMBER IANON 2024
NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
-	NAMA	TIARA ARINTO MUKTI, S.E.	-	NAMA	MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
7	NIP	198504182010011029	2	NIP	197005051990031008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat 1 / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	4	JABATAN	CAMAT BULU
S	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN 5 UNIT KERJA DESA	S	UNIT KERJA	KECAMATAN BULU
B C	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK	M			
区	POLA DISTRIBUSI:				

				1
				1
×				1
4				1
•				
z				1
и.				ı
•				1
3				1
•				1
				1
,				1
,				ı
				1
•				1
•				1
5				1
÷				ı
•				ı
•				ı
5				ı
				ı
•				ı
•				1
3				1
•				1
7.				ı
,				1
•				ı
•				
3				ı
2				ı
	*	ı	•	1
С.	•		:	1
2	-	3	,	1

HAS	ASIL KERJA						
ON .	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIXATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(9)	60	(8)
UTAMA	MA						
-		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	3 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: •
			Waktu	Waktu penyusunan Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	l bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: •
C4		Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	3 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan:

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	AN UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Ξ	(2)	(3)	(+)	(5)	(9)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Penyusunan Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	1 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: •
m	•	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	l dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: •
			Waktu	Waktu Penyusunan Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	l bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Punpinan: •
4		Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Kuantitas	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	3 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: •
			Waktu	Waktu Penyusunan Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	1 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: •
ME	TAMBAHAN						The second secon
ATT	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
ERI	PERILAKU KERJA					UMPAN	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
B	Berorientasi Pelayanan						
777	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	nan masyarakat diandalkan		Ekspekta baik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik	pinan: Pimpinan: •	
2 Ak	Akuntabel						
777	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	bertanggung jawab cermat disiplin secara bertanggung jawab efektif d an jabatan	dan berintegr an efisien		Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik	ıpinan: Pimpinan: 🌢	
Š	3 Komneten						

PE	PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELAKJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	 Mcningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik	Pimpinan: •
4			
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik	Pimpinan: •
2	5 Loyal		
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik	Pimpinan: •
9	6 Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik	Pimpinan: 🖈
1	7 Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik	Pimpinan: •
Sign	RATING PERLAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
E E	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

NECAMINE MENDE SOLEH SE., M.M.

TIARA ARINTO MUKTI, S.E. 198504182010011029

Pegawaj yang Dinilai



PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

l.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUKOCO, S.E, M.M
	NIP	:	197311182008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	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 KINEH	N.	
	NAMA	:	Dr. FAHRUDIN, S.H., M.H., CFrA
	NIP	:	196709071994031004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	:	SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. REMBANG, 2 Januari 2025

11182008011006

Januari 2025

PERIODE: FINAL 2024

	PEC	SUKO
PEMERINTAH KAB. REMBANG		3,
KAB.		
ERINTAH		NAMA
PEM	ON	-

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	THE RESIDENCE OF THE RESIDENCE OF THE PARTY	PEJABAT PENILAI KINERJA
-	NAMA	SUKOCO, S.E. M.M	-	NAMA	MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
7	NIP	197311182008011006	2	NIP	197005051990031008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/e	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT BULU
5	5 UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	S	UNIT KERJA	KECAMATAN BULU

7	HASIL NEWAY						
ON	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Ξ	(2)	(6)	(t)	(5)	(9)	121	(8)
UTAMA	MA						(6)
-	cakupan penyelenggaraan urusan ketentraman dan keteriban umum Indikator: persentase penyelesaian masalah keteruban umum	Penyelesaian permasalahan ketentraman dan ketertiban umum	Kuantitas	Laporan pemyelesaian permasalahan ketentraman dan ketertiban umum yang terselesaikan	17 Laporan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: 🖈
			Waktu	Waktu penyelesai permasalahan ketentraman dan ketertiban umum yang terselesaikan	30 Hari	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan:

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 2 Akuntabel	-	1.1	1 1 1	2111	1 1 2 1 1 1		+ 1 1 2 1 1 1	
Ekspektas		Ekspe	Ekspe	Ekspe	tegritas tinggi	tegritas tinggi	tegritas tinggi	tegritas tinggi
	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	ktasi Khusus Pimpinan: ktasi Khusus Pimpinan:	i Khusus Pimpinan	i Khusus Pimpinan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ekspektasi Khusus Pimpinan:	i Khusus Pimpinan i Khusus Pimpinan i Khusus Pimpinan	i Khusus Pimpinan i Khusus Pimpinan i Khusus Pimpinan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ekspektasi Khusus Pimpinan:
UMPAN BAL BERDASARI	Pimpin	Pimpin	Pimpin	Pimpin	Pimpin	Pimpin	Pimpin	Pimpin Pimpin
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	KAN BUKTI DUKUNG	KAN BUKTI DUKUNG	KAN BUKTI DUKUNG	KAN BUKTI DUKUNG	KAN BUKTI DUKUNG	KAN BUKTI DUKUNG	KAN BUKTI DUKUNG	KAN BUKTI DUKUNG

PERILAKU KERJA - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	un 1945, Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Adaptif	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK	
Pegawai yang Dinilad SUKOCO, S.E., M.M 19731 1182008011006	* PENIERS



PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LESTARIANTI, SH
	NIP	:	198211192010012022
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN		KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA		NUR AFIF
	NIP		196805071992031010
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	AUS	to the state of th
	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	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	a di sa	

KAB. REMBANG, 2 Januari 2025 7. Pegawai yang Dinilai

LESTARIANTI, SH 198211192010012022 KAB. REMBANG 2 Januari 2025 6 Pejabat Penilai Kinerja

REMNUR AFIF

196805071992031010

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	LESTARIANTI, SH	1	NAMA	NUR AFIF
2	NIP	198211192010012022	2	NIP	196805071992031010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT
-	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

TAMBAHAN

NO NO	KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
				(5)	(6)	(7)	(8)
	(1)	(3)	(4)	(5)			
(1)	(2)				10 dokumen	100% berdasarkan	Pimpinan: •
UTAN		Dokumen Pelaporan Keuangan	Kuantitas	Dokumen Pelaporan Keuangan dengan Kualitas	10 dokumen	Dokumen keuangan	
	Milat Di IIII	dengan Kualitas Baik		Baik	1 bulan	100% berdasarkan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pelaporan keuangan perangkat daerah dengan kualitas baik		Dokumen keuangan	
			Kuantitas	Dalaumen Perencanaan dan	1 dokumen	100% berdasarkan Dokumen evaluasi kinerja	Pimpinan:
2	NIlai SAKIP Kecamatan	Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang telah tersusun			
				dengan kualitas baik	1 bulan	100% berdasarkan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun sesuai ketentuan		Dokumen evaluasi kinerja	

_	ESUAI EKSPEKTASI ERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
-	CRILANU NEROA		BERDASARRAN BURIT DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan	Dimninan'	Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel	Pimpinan:	Pimpinan: •
	 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Kitasas	
	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •
	 - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	•	
5		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •
	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		
5	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		
7		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌢
	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai

LESTARIANTI, SH 198211192010012022 Pejabat Penilar Kinerja KECAMATAN BULU REM B ANUR AFIF 196805071992031010

VI TI



PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

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
PEJABAT PENILAI KINERJA	425	
NAMA	:	NUR AFIF
NIP	:	196805071992031010
PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	:	SEKRETARIS CAMAT
UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
. ATASAN PEJABAT PENILAI KINEI	₹JA	enger van de de verste de
NAMA	:	MOCHAMAD SOLEH, S.E., M.M.
NIP	:	197005051990031008
PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina / IV/a
JABATAN	:	CAMAT BULU
UNIT KERJA	1:	KECAMATAN BULU
. EVALUASI KINERJA	74	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	T	BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	T	BAIK
. CATATAN/REKOMENDASI	4.6	

Rembang, 31 Desember 2024 7. Pegawai yang Pinilai

> WAHYUDI, S.M. 197806172007011007

Rembango 1 Januari 2025 6. Pejaba Per ilai Kinerja

EMB MURAFIF

196805071992031010

PERIODE: FINAL 2024

EMERINTAH KAB. REMBANG

ARIS WAHYUDI, S.M.	NO	PEGAWAI YANG DINILAI		PE	RIODE PENIL	AIAN: 1 JANUARI SD 31	DESEMBER TAHIN
1 NAMA NUR AFIF	1 NAMA	ARIS WAHYUDI. S.M.			Bd	JABAT PENILAI KINERJA	Non-
OL. RUANG Penata Muda / III/a 3 PANGKATY GOL. RUANG PERRETARISATI I IV/b ORGANISASI SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN 4 JANGKATY GOL. RUANG PERKETARIAT ORGANISASI SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN 5 JUNT KERJA SEKRETARIAT ORGANISASI SEKRETARIAT SEKRETARIAT SEKRETARIAT ORGANISASI MUMUM DAN KEPEGAWAIAN ASPEK INDIKATOR SEKRETARIAT ORGANISASI REBICANA HASIL KERJA ASPEK INDIKATOR REBICANA HASIL KERJA ASPEK 22 AMATIA PELASARAN ASPEK INDIKATOR EKSPEKTASI BUKTI DUKUNG (2) (3) (4) (5) (7) BUKTI DUKUNG (22) (3) (4) (5) (7) camatan EKSPEKTASI 12 Bulan 12 dokumen berdasarkan Pri dokumen berdasarkan camatan Pemenuhan berdasarkan Kuantitas Kuantitas Kuantitas Kuantitas Amatika Pelaksanan 12 Bulan 12 bulan 12 dokumen berdasarkan Pri dokumen berdasarkan <t< td=""><td></td><td>197806172007011007</td><td></td><td>1 NAMA</td><td>INDI</td><td>R AFIF</td><td></td></t<>		197806172007011007		1 NAMA	INDI	R AFIF	
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN 4 JABATAN SEKEPTARIS CAMAT		Penata Muda / III/e		15	196	805071992031010	
SUB BACIAN UMUM DAN KEPEGAWALAN 4 JABATAN SEKRETARIS CAMAT		N Ingrate a see				bina Tingkat I / IV/b	
SERRETARIAT SERRETARIAT SERRETARIAT SERRETARIAT SERRETARIAT	5 UNIT KERJA	SUB BAGIAN HMIM DAN KEPEC	AWAIAN		SEI	RETARIS CAMAT	
SIL KERJA PIMPINAN RENCANA HASIL KERJA ASPEK INDIKATOR KINERJA SESEUAL SESEUAL BUKTI DUKUNG EKSPEKTASI EKS	CAPAIAN KINERJA ORGANISAS	41			SEI	CRETARIAT	
EENCANA HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA (2) (3) (4) (5) (6) (7) Milai SAKIP Kecamatan Pemenuhan pelayanan administrasi Nilai SAKIP Kecamatan Nilai N	BAIK POLA DISTRIBUSI:						
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN (2) (3) (4) (5) (5) (6) (7) (7) Nilai SAKIP Kecamatan Pemenuhan pelayanan administrasi Nilai SAKIP Kecamatan Nilai Nilai SAKIP Kecamatan Nilai SAKIP Kecamatan Nilai Nilai SAKIP Kecamatan Nilai	HASIL KERJA						
YANG DIINTERVENSI (2) (2) (3) (4) (5) (5) (6) (6) (7) (8) (8) (8) (9) (9) (9) (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10	NO RENCANA HASIL KER. JA PIN						
Carolina	YANG DIINTERVENSI		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANUTA BERDASARKAN BI
Ilai SAKIP Kecamatan Dokumen kepegawaian yang kuantitas kepegawaian Lapegawaian		(3)	(2)				DUIXING
Nilai SAKIP Kecamatan Dokumen kepegawaian yang tersusun sesui ketentuan kepegawaian yang tersusun sesui ketentuan kepegawaian 12 pegawai 12 dokumen berdasarkan Google drive (Kegiatan) 12 Bulan 12 bulan berdasarkan Google drive (Maktu Pelaksanaan) 13 Bulan 12 bulan berdasarkan Google drive (Maktu Pelaksanaan) 13 Bulan 12 bulan berdasarkan Google drive (Maktu Pelaksanaan) 13 Bulan 12 Bulan 12 bulan berdasarkan Google drive (Maktu Pelaksanaan) 10 Hai (Handa Perdasarkan Hasarana perkantoran) 10 Hasarana Aparatur Hasarana Aparatur Hasarana Aparatur Hasarana Aparatur Hasarana (Hasarana Hasarana (Hasarana Hasarana Hasarana Hasarana Hasarana Hasarana Hasarana Hasarana Hasarana Hasarana (Hasarana Hasarana Hasar	JTAMA		(L)	(c)	(9)	(7)	(8)
tersusun sesui ketentuan Waktu Waktu Pelaksanaan Nilai SAKIP Kecamatan Nilai Sakip Kecam	1 Milai SAKID Kecamatan		Ì				
Milai SAKIP Kecamatan Pemenuhan layanan umum Kuantitas Pemenuhan belakanaan Regiatan Google drive Hamman Pelakanaan 12 Bulan 12 bulan berdasarkan Google drive Derkantoran administrasi Persarana persarana persarana persarana perkantoran Awktu Kagiatan Kuantitas Kegiatan Google drive	The State Accountains	Dokumen kepegawaian yang tersusun sesui ketentuan		umlah Dokumen epegawaian	12 pegawai	12 dokumen berdasarkan Google drive	Pimpinan:
Nilai SAKIP Kecamatan Pemenuhan layanan umum Kuantitas Pemenuhan Pelayanan Hokumen Pelayanan administrasi Pemenuhan pelayanan administrasi Perecukupan Sarana Aparatur Google drive Google drive Perekantoran dan sarana prasarana Perkantoran Maktu Pelaksanaan 12 Bulan Berdasarkan Google drive Hokumen BMD tersusun tepat waktu Kuantitas BDM Dengan Kondisi Baik 10 Dokumen 10 dokumen berdasarkan Google drive Goo				Vaktu Pelaksanaan egiatan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Google drive	Pimpinan: 🌢
Waktu Pelaksanaan Waktu Pelaksanaan 12 Bulan 12 bulan berdasarkan Nilai SAKIP Kecamatan Pemenuhan pelayanan administrasi Kuantitas Ketercukupan Sarana 104 104 dokumen berdasarkan Perkantoran Berkantoran Waktu Pelaksanaan 12 Bulan 12 bulan berdasarkan Waktu Pelaksanaan Kegiatan 12 Bulan 12 bulan berdasarkan Maktu Pelaksanaan Kegiatan Google drive Milai SAKIP Kecamatan Laporan BMD tersusun tepat waktu Kuantitas BDM Dengan Kondisi Baik 10 Dokumen 10 dokumen berdasarkan		Pemenuhan layanan umum		emenuhan Pelayanan Imum	11 dokumen	12 dokumen berdasarkan Google drive	Pimpinan:
Milai SAKIP Kecamatan Pemenuhan pelayanan administrasi Kuantitas Retercukupan Sarana perkantoran dan sarana prasarana perkantoran dan sarana prasarana perkantoran perkantoran perkantoran waktu Pelaksanaan 12 Bulan 12 bulan berdasarkan Google drive Maktu Pelaksanaan 12 Bulan berdasarkan Google drive Maktu Pelaksanaan 10 Bulan berdasarkan Google drive Maktu Pelaksanaan 10 bokumen berdasarkan BMD tersusun tepat waktu Pelaksanaan Maktu Pelaksanaan 10 bokumen berdasarkan BMD tersusun tepat waktu Pelaksanaan Maktu Pelaksanan Maktu Pelaksanaan Maktu Pelaksanaan Maktu Pelaksanaan Maktu Pel				/aktu Pelaksanaan egiatan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Google drive	Pimpinan:
Waktu Pelaksanaan 12 Bulan 12 bulan berdasarkan Google drive Kejatan Nilai SAKIP Kecamatan Laporan BMD tersusun tepat waktu Kuantitas BDM Dengan Kondisi Baik 10 Dokumen 10 dokumen berdasarkan Google drive Coople d	4.5	Pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran dan sarana prasarana perkantoran		etercukupan Sarana rasarana Aparatur	104 dokumen	104 dokumen berdasarkan Google drive	Pimpinan: •
Nilai SAKIP Kecamatan Laporan BMD tersusun tepat waktu Kuantitas BDM Dengan Kondisi Baik 10 Dokumen 10 dokumen berdasarkan				Vaktu Pelaksanaan egiatan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Google drive	Pimpinan: 🌢
		Laporan BMD tersusun tepat waktu		3DM Dengan Kondisi Baik	10 Dokumen	10 dokumen berdasarkan	Pimpinan: • Pimpinan:

rdasarkan Pimpinan: • UMPAN BALIK BERB BERDASARKAN BU Fimpinan: • Pimpinan: • Pimpinan: •	NO RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	BUKTI DUKUNG	BERKEI BERDASA DU
Perspektasi Khusus Pimpinan: Rispektasi Khusus Pimpinan: Perspektasi Khusus Pimpinan:		(3)	(4) Waktu	(5) Waktu Pelaksanaan Kegiatan	(6) 12 Bulan	(7) 12 bulan berdasarka Google drive	
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Memahami dan memenuhi kebutuhi kebutuhan masyarakat Memahami dan masyarakat Memahami dan memenuhi kebutuhi kebutuhan masyarakat Memahami dan memenuhi kebutuhi kebutuhan masyarakat Memahami dan masyarakat Memahami dan memenuhi kebutuhi kebutuhan masyarakat Memahami dan memenuhi kemahami dan masyarakatasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhi kebutuhan masyarakat Memahami dan memenuhi kemahami dan masyarakatasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi dan memenu	TAMBAHAN RATING HASIL KERJA						PAN BALIK BERKETANITA
Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuli kebutuhan masyarakat - Memahami dan memenuli kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tinga dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin - Melakukan perbaikan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin - Melakasanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin - Melakasanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin - Melakasanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cektif - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu - Menbantu orang lain belajar - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Menghargai setiap orang lain - Suka merololing orang lain - Suka merol	SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA					5 H	RDASARKAN BUKTI DUKU
Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin Menggunakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin Akenggunakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin Menggunakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin An enggunakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin An enggunakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin Menggunakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin An enggunakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin An enggunakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin Bispektasi Khusus Pimpinan: Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab cermat disiplin An enggunakan tugas dengan jujur bertangan jawab cermat disiplin Bispektasi Khusus Pimpinan: Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab cermat disiplin An enggunakan tugas dengan jujur bertangan jawab cermat disiplin Bispektasi Khusus Pimpinan: Mengangan kunga kan balakangnya Mengangan setiap orang apapun latar belakangnya Mengangun lingkungan kerja yang kondusif Mengang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Mennegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara		an masyarakat Jiandalkan	Ekspektas Memahan	si Khusus Pimpinan: ni dan memenuhi kebutuha	n masyarakat	Pim	oinan: •
- Meringkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Menghargai setiap orang apapun latar be	20,74	ertanggung jawab cermat disiplin ecara bertanggung jawab efektif	Ekspektas Melaksan dan berin	si Khusus Pimpinan: akan tugas dengan jujur be: tegritas tinggi	rtanggung jawab		oinan: 🎍
- Membantu orang lain belajar - Menbantu orang lain belajar - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		n jabatan k menjawab tantangan yang selalu	The state of the s	si Khusus Pimpinan: utkan kompetensi diri untuk rubah	menjawab tant		рілап: 🖫
- Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara - Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta - Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta - Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta	Carried Control	s terbaik ar belakangnya	Ekspekta Menghar	si Khusus Pimpinan: gai setiap orang apapun lata	ır belakangnya	Pin	pinan: •
		kondusif Undang-Undang Dasar Negara a pada NKRI serta pemerintahan mninan. Instansi dan Negara	Ekspekta Memegan Republik pemerint	isi Khusus Pimpinan: ng teguh ideologi Pancasila, Indonesia Tahun 1945, set ahan yang sah	Undang-Undang ia pada NKRI se	ALTERNATION OF THE PROPERTY OF	• inemi

PRRII AKIT KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUN BERDASARKAN BUKTI DUKNE
	Pimpinan:
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Bernndak proaktu	Pimpinan:
7 Kolaboratif	Time i white Pimpinan:
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	Ekspektası nıdada berbagai pihak untuk Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk Memberi kesempatan kepada
bersama	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK	Rembang, 21 Desember 2024
	relabar

KECAMATAN B U L U

Pegawai yang Dinilai

96805071992031010

ARIS WAHYDD S.M. 197806172007011007



PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

				Contract Contract
	NAMA		RIF ATUL IZAH, SE	
	NIP	:	196902262009062001	
	PANGKAT/GOL RUANG	1:	Penata Muda Tingkat I / III/b	
	JABATAN	:	PENGELOLA GAJI	
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA			
	NAMA	:	LESTARIANTI, SH	
	NIP	:	198211192010012022	
	PANGKAT/GOL RUANG	1:	Penata Muda Tingkat I / III/b	
	JABATAN		KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	ALS		
	NAMA	:	NUR AFIF	
	NIP	:	196805071992031010	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b	
	JABATAN	:	SEKRETARIS CAMAT	
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT	
4.	EVALUASI KINERJA		The state of the s	
İ	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		BAIK	
1	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK	
SURVINOR IN	CATATAN/REKOMENDASI		argadism in produces and result only the Constitution of the Sales of the Constitution	1100

Kabupaten Rembang, 2 Januari 2025 7. Pegawai yang Dinilai

> RIF ATUL IZAH, SE 196902262009062001

Kabupaten Rembang, 2 Januari 2025 6 Rejabat Penilai Kinerja

1192010012022

PERIODE: FINAL 2024

Z	NO	PEGAWAI YANG DINILAI		ON	0	PE	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	1 NAMA	RIF ATUL IZAH, SE		1	NAMA	TEK	LESTARIANTI, SH	
<u>'</u>	2 NIP	196902262009062001		2			198211192010012022	
Ľ,	3 PANGKAT/ GOL. RUĂNG	Penata Muda Tingkat I / III/b		8	PANGKAT/ GOL. RUANG		Penata Muda Tingkat I / III/b	
4	4 JABATAN	PENGELOLA GAJI		4	JABATAN	E	KEPALA SUB BAGIAN PRUGRAM DAN KEUANGAN	AM DAN KEUANGAN
63	5 UNIT KERJA	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	ANGAN	5	UNIT KERJA	ns	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	KEUANGAN
回る	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK							
8	POLA DISTRIBUSI:							
H	HASIL KERJA	1.0				TABOORT /	PFALISASI BERDASARKAN	UMPAN BALIK
N	NO RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DHNTERVENSI	IPINAN RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	O N O	INDIKATOR KINEKJA INDIVIDU	SESEUAI EKSPEKTASI	BUKTI DUKUNG	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			8		(5)	(9)	(D)	(8)
E	1 (2)	(3)	(E)					
5	181	I. Inmlah ASN yang tercukup Gaji	ji Kuantitas	Jumlah	Jumlah dokumen pencairan	3 Bulan	1.PG Pengajian Gaji Induk	Pimpinan:
-	Dokumen Felaporan Acuangan dengan Kualitas Baik		Waktu	Waktu penyusu Waktu penyusu dokumen penca tunjangan ASN	gaji dan tunjangan noor Waktu penyusunan dokumen pencairan gaji dan tunjangan ASN	3 dokumen	100% berdasarkan LPG Penggajian Gaji Induk	Pimpinan: 🌢
TA	TAMBAHAN							
N E	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						UMPAN BA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BEDDASAPKAN BUKTI DUKUNG
PE	PERILAKU KERJA						,	60
 	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	ebutuhan masyarakat			Ekspekta	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	pinan: Pimpinan: 🛊	
- Ramah cekatan, solutif, dan dapi	pomoh cekatan solutif, dan dapat dialitamen	dapat dialiuamme						

	PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKII DUKUNG
7	Akuntabel	1.0
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	s Fimpinan: Pimpinan: •
3	Котретел	Dimningn Dimningn +
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	and the second	Pimpinan: Pimpinan:
distribution for the	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	The second secon
S		s Pimpinan: Pimpinan:
3	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara kepuduk municala saseta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	
4	ALLES PARTY	18 Pimpinan: Pimpinan:
	1 1 1	
	- Bertindak proaktif	18 Pimpinan: Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
	- Terbuka dalam bekerja sama untuk - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

RIF ATÚL IZÁH, SE 196902262009062001



PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TEGUH HADIMANTO
	NIP		196711291991031005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA		SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA		SUKOCO, S.E, M.M
	NIP		197311182008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
	UNIT KERJA	:	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINEF	JA	
	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	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. REMBANG, 31 Desember 2024

7. Pegawai yang Dinilai

TEGOH HADIMANTO 196711291991031005 KAB. REMBANG, 31 Desember 2024 6. Pejabat Penilai Kinerja

SUKOCO, S.E, M.M 19731/1182008011006

PERIODE: FINAL 2024

	-		
	-	ì	9
		2	
	2	1	1
1			
1			

NO		PRGAWAI WANG DESTRICT	PERIC	PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024
1	NAMA	TEGIIH HADIMAAREO	ON	PE IABAT PENILAI KINERJA
2	NIP	19671199199103103	1 NAMA	SUKOCO S.E, M.M
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	-	2 NIP	197311182008011006
4	JABATAN	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	3 PANGKAT/ GOL. RUANG 4 JABATAN	-
2	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN VETTERE	-	UMUM
CAPA	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK		5 UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETEKTIBAN UMUM
PO.	POLA DISTRIBUSI:			
HAS	HASIL KERJA			
ON	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	IPINAN RENCANA HASIL KERJA ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / REALISASI BERDASARKAN UMPAN BALIK SESEUAI BUKTI DUKUNG BERKELANJUTAN EKSPEKTASI BERDASARKAN BUKTI
1	TO:			DUKUNG
			AND THE RESERVE AND ADDRESS OF THE PARTY OF	

- ≥	TAMA	(c)	(4)	(2)	(9)	(7)	(8)
	1 Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Umum	Penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan yang terlaksana dengan baik	3 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: 🌢
TO THE RESIDENCE OF THE PARTY O			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penjagaan, pemeriksaan, dan evaluasi keamanan yang terlaksana dengean baik	3 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	Pimpinan: 🌢
A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	2 Penyelesaian permasalahan Gangguan terkentraman dan ketertiban umum terkendalik	Gangguan trantibum yang terkendalikan dan termonitoring	Kuantitas	Penyusunan dokumen gangguan trantibum yang terkendalikan dan termonitoring	3 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	· Pimpinan: 🌢

	TANG DIINTERVENSI	RENCANA HASII KEB 14						TIMEDAN
3	(2)	Academic and a second a second and a second	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / R SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	SARKAN	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
		(2)	(4)	(5)	[9]	(2)		(8)
AME	TAMBAHAN		Waktu	Waktu penyusunan dokumen gangguan trantibum yang terkendalikan dan termonitoring	3 bulan	100% berdasarkan Dokumentasi kegiatan	***	Pimpinan: •
က	Penyelenggaran Umisan	٥						
	Pemerintahan Umum	Fengadministrasian aset dan inventaris kecamatan tersusun dengan baik	Kuantitas Waktu	Dokumen aset dan inventarisasi persediaan yang terlaksana Waktu nentusunan	1 dokumen	100% berdasarkan Dokumen aset		Pimpinan: • Pimpinan: •
				dokumen aset dan inventarisasi persediaan vang terlaksana fenat waktu	s outan	Dokumen aset		
SES	RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			0			,	
ŒR	PERILAKU KERJA						UMPAN I BERDAS	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 B	Berorientasi Pelayanan							
1 1 1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	han masyarakat t diandalkan	Ekspektas Memaham solutif, da	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	masyarakat Raı		Pimpinan: 🕨	4
2 A	Akuntabel							
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	bertanggung jawab cermat disiplin secara bertanggung jawab efektif dan an jabatan	Ekspektasi Menggunal dan efisien	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien	ara bertanggung		Pimpinan:	4
2 2 1	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu-berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengar kualitas terbaik	ık menjawab tantangan yang selalu as terbaik	Ekspektasi Meningkati selalu beru	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar	nenjawab tantar oelajar		Pimpinan:	•
	Harmonis	BULU						
4 [169603 1 008						
-							A STATE OF STREET	

27

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

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai

TEGUH HADIMANTO 196711291991031005

KECAMAI B U I

KAB. REMBANG 31 Desember 2024 Pejabat jenilai imerja

SUKOCO, S.E, M.M 1973 182008011006



PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1,	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	;	AINUR ROCHIM
	NIP	1	197304072009061001
	PANGKAT/GOL RUANG		Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	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
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINER	S.J.A	SOS ENGLIN ONION ENN REI EGNWARM
	NAMA	1	NUR AFIF
	NIP	:	196805071992031010
	PANGKAT/GOL RUANG	1	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	1	SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	1	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	T	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		BAIK

Rembang, 31 Desember 2024 7. Pegawai yang Dinilai

> AINUR ROCHIM 197304072009061001

KECAMATAN BUL ARIS WANYUDI, SM. 197886172007011007

AH , 2 Januari 2025

ejabat Pepilai Kinerja

PERIODE: FINAL 2024

CX		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		P	PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	AINUR ROCHIM	OCHIM		-	NAMA	AF	ARIS WAHYUDI, S.M.	
NIP C	19730407	197304072009061001		2	NIP	19	197806172007011007	
E 58	Т	Pengatur Muda Tingkat I / II/b		(e)	PANGKAT/ GOL. RUANG		Penata Muda / III/a	
di sebia				4	JABATAN		KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	OAN KEPEGAWAL
	SUB BAC	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	N	5	UNIT KERJA	าร	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	EGAWAIAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	100 MARCH 163						v V J	
POLA DISTRIBUSI:								
HASIL KERJA								
NO RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	IMPINAN SI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANUT: BERDASARKAN B DUKUNG
(1) (2)		(3)	(4)		(5)	(9)	(4)	(8)
UTAMA								
1 Pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran dan sarana prasarana perkantoran	unistrasi Te asarana pe	Terpenuhinya administrasi perkantoran	Kuantitas	Jumlah surat n keluar yang dir didistribusikan	Jumlah surat masuk dan keluar yang diregister dan didistribusikan	12 bulan	1340 Surat berdasarkan Google drive	Pimpinan: 🜢
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAN BAI BERDASAR	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan								
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perhaikan tiada henti	i kebutuhar lan dapat di	ı masyarakat andalkan			Ekspekta	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	npinan: Pimpinan: 🛦	
2 Akuntabel								

PERLLAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
. Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi . Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien . Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🖜
3 Kompeten		
	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •
4 Harmonis		
	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •
5 Loyal		
 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan; •
RATING PERILAKU KERJA SESITAI FKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	,	
Pegawai yang Dinilai AINUR ROCHIM 197304072009061001	Rembang, 2, Jaquari 2025 Pejabar Pollah kinerja B U L AABS KARAODI, S.M. AABS KARAODI, S.M.	Incria Incria S.M.



PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

	EGAWAI YANG DINILAI	Τ.	SUNARTO
	AMA	1:	196911302009061001
NI	Mark Control of the C	i:	Pengatur Muda / II/a
	NGKAT/GOL RUANG	H÷	PENGEMUDI
The second second	BATAN	÷	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	NIT KERJA	1 :	SUB BAGIAN OMOW DAN ALL ZON
	JABAT PENILAI KINERJA	Ι.	ARIS WAHYUDI, S.M.
100	MA	ŀ	The property of the property o
NII		1:	197806172007011007
PA	NGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
JAI	BATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
UN	IT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3. ATA	ASAN PEJABAT PENILAI KINEF	ALS	en de la companya de El 1888, companya de la companya de
NAI	MA	:	NUR AFIF
NIP		:	196805071992031010
PAN	IGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	BATAN	:	SEKRETARIS CAMAT
UNI	T KERJA		SEKRETARIAT
Control of the Association	LUASI KINERJA		
STATE CONTRACTOR	AIAN KINERJA ORGANISASI		BAIK
The state of the state of	DIKAT KINERJA PEGAWAI	i.	BAIK
a the control of the control of	ATAN/REKOMENDASI	Surger -	DillX

Rembang, 31 Desember 2024 7. Pegawai yang Dinilai

SUNARTO

196911302009061001

Rembang, 2 Januari 2025 6. Pejabat Penllai Kinerja

KECAMATAN BULU

197806172007011007

PERIODE: FINAL 2024

1 NAMA SU	PEGAWAI YANG DINILAI		ON		PEJ	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	SUNARTO		1 N	NAMA	ARIS	ARIS WAHYUDI, S.M.	
2 NIP 19	196911302009061001		2 N	NIP	1978	197806172007011007	
3 PANGKAT/ GOL. RUANG Pe	Pengatur Muda / II/a		3 P/	PANGKAT/ GOL. RUANG		Penata Muda / III/a	
4 JABATAN PE	PENGEMUDI			JABATAN	KEP,	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	AN KEPEGAWAIAN
5 UNIT KERJA SI	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAI	IAN	5 U	UNIT KERJA	SUB	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	CGAWAIAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK			4.				
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	NAN RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKAT	INDIKATOR KINERJA TAI INDIVIDU SE	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(C)	(4)		(5).	(9)	(7)	(8)
IMA		Ī				and and the state of	Time in a
1 Pemenuhan layanan umum	Meningkatnya jasa penunjang urusan kecamatan	Kuantitas	Jumlah ASN yang terlayani/terfasilitasi transportasi	asi	13 Pegawai	oz nan oerdasarkan Google drive	rimpinan
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						AMI	HAPAN BALIK BERKELANJUTAN
PERILAKU KERJA						BERD	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan			i i			Dimnings.	4
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	butuhan masyarakat dapat diandalkan	Ekspektas: Memaham	Ekspektasi knusus rimpinan. Memahami dan memenuhi kel	Ekspektasi knusus riiipinai. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	syarakat		

RILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: 🎍
Kompeten		
atkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu tu orang lain belajar nakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pimpinan:
Harmonis		1
gai setiap orang apapun latar belakangnya molong orang lain min lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	
		4 . doning
Nemegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara - Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan Frang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Tuburdu.
Menjaga rahasia jabatan dan negara		
Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Cepat menyesuaikan diri mengembangkan kreativitas	kspektasi Khusus Pimpinan: epat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
		4 .uonimmi
Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Memberi kesempatan kepada untuk menghasilkan nilai tambah Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan untuk tujuan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Fundamen:
Menggerakkan peniamanan Carasa		

ersama

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai

196911302009061001

Rembang, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

ARIS WALL TIDI, S.M.