

KECAMATAN PORONG



PERJANJIAN KINERJA 2023
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **CHOIRUL ANAM, S.STP. M. HP**
Jabatan : **CAMAT**
Selanjutnya disebut pihak pertama.
Nama : **H. AHMAD MUHD LOR, S. IP**
Jabatan : **BUPATI SIDOARJO**
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**Pihak Kedua,
BUPATI SIDOARJO**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHD LOR, S. IP

H. AHMAD MUHD LOR, S. IP

Sidoarjo, 26 Januari 2023

**Pihak Pertama,
CAMAT**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CHOIRUL ANAM, S.STP. M. HP
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M. HP

Pembina Tk.I
197608091995111002



PERJANJIAN KINERJA 2023

KECAMATAN PORONG

KABUPATEN SIDOARJO

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum	Prosentase Permasalahan trantibum yang difasilitasi	100%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Tambahan	Target
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP	A (80,30)
		Nilai RB	32,77
		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Sangat Baik (93,06)
		Nilai IPP	4,01 (A-)

JUMLAH ANGGARAN 2023

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 60.225.000	
2	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 8.850.000	
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 101.746.800	
4	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 9.900.120.253	
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 398.821.293	
6	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 1.309.433.000	
JUMLAH		Rp. 11.779.196.346	

Pihak Kedua,
BUPATI SIDOARJO



Ditandatangani secara elektronik oleh:
H. AHMAD MUHDLOR, S.IP
H. AHMAD MUHDLOR, S.IP

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:
CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002
CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
Pembina Tk.I
197608091995111002



PAKTA INTEGRITAS

KABUPATEN SIDOARJO

Saya, **CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP, CAMAT** menyatakan sebagai berikut :

1. Sanggup mencapai target kinerja tahun 2023 yang telah diperjanjikan, sesuai tugas dan fungsi serta kewenangan atas jabatan saya.
2. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela.
3. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Tidak melakukan perbuatan yang bertentangan dengan norma agama dan kesusilaan, serta tidak terlibat dalam penyalahgunaan narkoba.
5. Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.
6. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas.
7. Memberi contoh keteladanan dalam kedisiplin dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada dibawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten.
8. Akan menyampaikan informasi penyimpanan integritas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan.
9. Sanggup melaksanakan proses pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini dibuat, apabila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menerima konsekuensinya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pihak Kedua,
BUPATI SIDOARJO



Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP

Pembina Tk.I
197608091995111002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SANTOSO, SH, M.AP.	Nama	CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
NIP	196803231991031011	NIP	197608091995111002
Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	SEKRETARIS	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Layanan Kesekretariatan yang prima	Tercapainya layanan Kesekretariatan yang prima	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase Layanan Kesekretariatan yang prima	baik
		Tercapainya layanan Kesekretariatan yang prima sesuai dengan SOP			Baik
2	Optimalisasi koordinasi penyelenggaraan pemerintah kecamatan	Terwujudnya sistem tata kelola yang baik dalam penyelenggaraan perihal koordinasi di dalam pemerintahan kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya yang dilegalisasikan ke Kecamatan	Baik
		Terlaksananya sistem tata kelola yang baik dalam penyelenggaraan perihal koordinasi di dalam pemerintahan kecamatan			Baik
3	Tata Kelola Pemerintahan Desa yang efektif dan efisien	Terwujudnya tata kelola pemerintahan desa yang efektif dan efisien	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang efektif dan efisien	Baik
		Teerselengaranya urusan pemerintrahan desa yang efektif dan efisien			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) yang berkualitas yang dilengkapi standard mutu layanan	Tercapainya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dengan baik dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dengan baik dan tepat waktu	Baik (76.61 sd 88.3)
		Terlaksananya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dengan baik dan tepat waktu			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam kegiatan pelayanan masyarakat
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas, serta jujur dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Mampu melaksanakan tugas baru dan berusaha semaksimal mungkin
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat membangun lingkungan yang kondusif serta kekeluargaan yang erat
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyalitas tinggi pada pekerjaan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Dapat menyesuaikan dengan keadaan saat bertemu masyarakat
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

Tribulan 4

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	FATUKHAH	Nama	SANTOSO, SH, M.AP.
NIP	197108291996022002	NIP	196803231991031011
Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan kepegawaian yang baik	Peningkatan kompetensi ASN minimal 20 JP/tahun	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase ASN yang meningkatkan kompetensi 20 JP/ Tahun	80% sd 70% ASN telah meningkatkan kompetensi > 20 JP dan terupdate di Sistem Kepegawaian Daerah
		Peningkatan kompetensi ASN			Baik
		Administrasi Kepegawaian tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyelesaian administrasi umum dan kepegawaian tepat waktu	Pegawai 100% telah terlayani administrasi kepegawaiannya tepat waktu dan mempunyai dokumen SKP
		Penyelesaian Administrasi Kepegawaian			Baik
2	Pengelolaan asset yang sesuai ketentuan	Pengadaan BMD serta Pemeliharaan BMD sesuai dengan perencanaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya Dokumen RKBMD tepat waktu dan sesuai ketentuan serta telah dilakukan penelaahan.	RKBMD disampaikan tepat waktu dan di review
		Penyampaian dokumen RKBMD tepat waktu			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Pelaporan Barang Milik Daerah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Efektivitas pelaporan Barang Milik Daerah	Baik (76,61 - 88,3)
		Penyampaian laporan BMD tepat waktu			Baik
		Status Penggunaan BMD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya usulan penetapan status penggunaan BMD kepada Bupati	Usulan penetapan status penggunaan BMD disampaikan tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Penyampaian usulan penetapan Status BMD tepat waktu			Baik
3	Pengelolaan surat dan arsip yang tertib	Tersedianya tempat arsip yang memadai, tertib, dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi tempat arsip yang memadai, tertib, dan sesuai ketentuan	Baik
		Pengelolaan arsip yang tertib dan sesuai ketentuan			Baik
4	Pelayanan difasilitasi sesuai ketentuan	Layanan terfasilitasi baik sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase layanan yang telah dilengkapi dengan SOP yang terevaluasi dan ter update	>90% layanan yang telah dilengkapi dengan SOP yang terevaluasi dan ter update
		Layanan fasilitasi (layanan Tamu dan pengaduan) terfasilitasi sesuai ketentuan serta terevaluasi			Baik
5	Penyajian informasi yang update dan akurat	Penyajian informasi yang update dan akurat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah media informasi OPD yang telah di update dan akurat	Tersedia media website PD, Media Sosial, aplikasi layanan yang terkelola dan update dan akurat
		Media informasi OPD yang up to date			Baik
6	Layanan Dukcapil terfasilitasi sesuai ketentuan	Pengajuan berkas KSK, KTP dan KIA	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengajuan berkas KSK, KTP dan KIA	Baik (Jumlah penyelesaian pengajuan berkas KSK , KTP dan KIA tepat waktu)
		Layanan adminduk yang tertib sesuai Standar Pelayanan dan terevaluasi			Baik
7	Layanan dokumen ketenagakerjaan (AK-I) terfasilitasi sesuai ketentuan	Pengajuan berkas ketenagakerjaan (AK-1)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengajuan berkas ketenagakerjaan (AK-1)	Penyelesaian pengajuan berkas ketenagakerjaan (AK-1) tepat waktu
		Layanan ketenagakerjaan (AK-1) terfasilitasi sesuai ketentuan dan terevaluasi			Baik
8	Layanan Adminstrasi Lainnya	Approave/legalisir administrasi lainnya	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Efektifitas layanan administrasi (legalisir, SKTM, pernikahan Muslim dan Non Muslim)	Baik (Jumlah layanan administrasi (legalisir, SKTM, pernikahan Muslim dan Non Muslim tepat waktu)
		Layanan administrasi lainnya terfasilitasi sesuai ketentuan dan terevaluasi			Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Tribulan 4

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA KOMPUTER
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AHMAD THOHIR, A.Md	Nama	FATUKHAH
NIP	198706162010011008	NIP	197108291996022002
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PRANATA KOMPUTER	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Terbayarnya Gaji dan tunjangan secara tepat waktu dan tepat jumlah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase terbayarnya gaji dan tunjangan	membuat daftar gaji sesuai waktu yang telah ditentukan
		Terpenuhinya Gaji Pegawai dan tunjangan per bulan			Baik
2	Layanan Pengaduan Sesuai ketentuan	Terselesaikannya semua pengaduan serta tindak lanjut dari pengaduan tersebut.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase pengaduan yang telah selesai dan telah ditindaklanjuti.	Tercapai 90% tepat data, tepat waktu penyelesaian dan tepat tindak lanjut.
					Baik
3	Pengelolaan pelaporan dan informasi yang update	Pengelolaan informasi yang update dan akurat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah media informasi OPD yang telah di update dan akurat	Tersedia media website PD, Media Sosial, aplikasi layanan yang terkelola dan update dan akurat
		Pengelolaan informasi yang update dan akurat			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Layanan Dukcapil terfasilitasi sesuai ketentuan	Terselesaikannya semua data Layanan Dukcapil.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase jumlah Layanan Dukcapil yang dilakukan perubahan data dan dicetak.	Layanan Dukcapil yang dilakukan perubahan data dan dicetak sebanyak 150 pemohon.
		Terselesaikannya semua data Layanan Dukcapil.			Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198706162010011008

AHMAD THOHIR, A.Md
198706162010011008

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198706162010011008

AHMAD THOHIR, A.Md
198706162010011008

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198706162010011008

AHMAD THOHIR, A.Md
198706162010011008

Tribulan 4

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198706162010011008

AHMAD THOHIR, A.Md
198706162010011008



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA DATA
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	INDRA BAYU PRIHATMAJA, A.Md.	Nama	FATUKHAH
NIP	199512242019031007	NIP	197108291996022002
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PENGELOLA DATA	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Perencanaan Asset sesuai kebutuhan	Tercapainya Perencanaan Asset sesuai kebutuhan yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan Perencanaan Asset sesuai kebutuhan yang baik	100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
		Melaksanakan perencanaan asset sesuai kebutuhan yang baik sesuai prosedur			Melaksanakan perencanaan asset sesuai kebutuhan yang baik sesuai prosedur tepat waktu
2	Penyusunan laporan BMD sesuai ketentuan	Laporan BMD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan BMD yang baik	100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
		Mengerjakan Laporan BMD sesuai prosedur			Mengerjakan Laporan BMD sesuai prosedur tepat waktu
3	Penghapusan BMD sesuai dengan ketentuan	Tercapainya Penghapusan Asset sesuai dengan ketentuan yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan Penghapusan Asset sesuai dengan ketentuan yang baik	100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
					Melaksanakan penghapusan asset sesuai dengan ketentuan sesuai prosedur tepat waktu
4	Layanan Dukcapil terfasilitasi sesuai ketentuan	Laporan Layanan Dukcapil yang terpenuhi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan Layanan Dukcapil yang terpenuhi	100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
		Melaksanakan administrasi layanan dukcapil sesuai prosedur			Melaksanakan administrasi layanan dukcapil sesuai prosedur tepat waktu

Tribulan 1

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA
199512242019031007

INDRA BAYU PRIHATMAJA, A.Md.
199512242019031007

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA
199512242019031007

INDRA BAYU PRIHATMAJA, A.Md.
199512242019031007

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA
199512242019031007

INDRA BAYU PRIHATMAJA, A.Md.
199512242019031007

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA
199512242019031007

INDRA BAYU PRIHATMAJA, A.Md.
199512242019031007



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRAMU BAKTI
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SAIFUL BAKRI	Nama	FATUKHAH
NIP	197209092007011012	NIP	197108291996022002
Pangkat / Gol.Ruang	I/d / Juru Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PRAMU BAKTI	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Terpeliharanya kebersihan sarana dan prasarana	bersihnya lingkungan kantor	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Dapat melaksanakan tugas membersihkan lingkungan kantor dengan baik dan benar	100 % terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline tugas membersihkan lingkungan kantor dengan baik dan benar
		halaman kantor menjadi bersih			baik
2	Terpeliharanya sarana dan prasarana	Dapat memelihara perlengkapan kantor dengan baik dan benar	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Dapat memelihara perlengkapan kantor dengan baik dan benar	100 % terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline tugas memelihara perlengkapan kantor dengan baik dan benar
		terpeliharanya perlengkapan kantor dengan baik			baik
3	Pengumuman Pernikahan Non Muslim	Dapat melaksanakan tugas membuat pengumuman pernikahan non muslim dengan baik dan benar	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Dapat melaksanakan tugas membuat pengumuman pernikahan non muslim dengan baik dan benar	Terpenuhinya target tepat waktu
					baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRAMU BAKTI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRAMU BAKTI
197209092007011012

SAIFUL BAKRI
197209092007011012

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRAMU BAKTI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRAMU BAKTI
197209092007011012

SAIFUL BAKRI
197209092007011012

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRAMU BAKTI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRAMU BAKTI
197209092007011012

SAIFUL BAKRI
197209092007011012

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRAMU BAKTI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRAMU BAKTI
197209092007011012

SAIFUL BAKRI
197209092007011012



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SOENARIYO	Nama	FATUKHAH
NIP	196907102009021002	NIP	197108291996022002
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Terpeliharanya kebersihan sarana dan prasarana	Sarana prasarana dalam kondisi terpelihara bersih dan layak pakai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase kepuasan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai	> 90 % pegawai puas dengan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai, termasuk kondisi kamar mandi bersih layak pakai, meski ada <5 aduan atau keluhan
		Sarana prasarana dalam kondisi terpelihara bersih dan layak pakai			Baik
2	Terpeliharanya sarana dan prasarana	Sarana prasarana dalam kondisi terpelihara bersih dan layak pakai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase kepuasan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai	> 90 % pegawai puas dengan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai, termasuk kondisi kamar mandi bersih layak pakai, meski ada <5 aduan atau keluhan
		Sarana prasarana dalam kondisi terpelihara bersih dan layak pakai			Baik
3	Layanan Dukcapil terfasilitasi sesuai ketentuan	Pengajuan berkas KSK, KTP dan KIA	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengajuan berkas KSK, KTP dan KIA	Baik (Jumlah penyelesaian pengajuan berkas KSK , KTP dan KIA tepat waktu)
		Terselesainya Pengajuan berkas KSK, KTP dan KIA			Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
196907102009021002

SOENARIYO
196907102009021002

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
196907102009021002

SOENARIYO
196907102009021002

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
196907102009021002

SOENARIYO
196907102009021002

Tribulan 4

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
196907102009021002

SOENARIYO
196907102009021002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUTOYO	Nama	FATUKHAH
NIP	196607042000121003	NIP	197108291996022002
Pangkat / Gol.Ruang	II/b / Pengatur Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Layanan Dukcapil terfasilitasi sesuai ketentuan	Mengerjakan permohonan ksk dan E-ktip, berkas lengkap dan benar sehingga pengajuan bisa terselesaikan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Berkas permohonan lengkap dan benar sehingga pengajuan selesai	200 berkas
		Melaksanakan administrasi ksk dan E-ktip sesuai prosedur			Baik
2	Layanan dokumen ketenagakerjaan (AK-I) terfasilitasi sesuai ketentuan	Mengerjakan laporan pembuatan Kartu Pencari Kerja (AK-1)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Berkas permohonan lengkap dan benar sehingga pengajuan selesai, selanjutnya dibuatkan laporan pembuatannya ke Dinas tenaga Kerja	Melaksanakan pelayanan pembuatan Kartu Pencari Kerja (AK-1) sesuai ketentuan
		Melaksanakan administrasi kartu pencari kerja (AK-1) sesuai prosedur			Baik
3	Dispensasi Pernikahan Muslim	Dispensasi Pernikahan Muslim	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase layanan Dispensasi Pernikahan Muslim ditindaklanjuti sesuai ketentuan	100 % layanan Dispensasi Pernikahan Muslim ditindaklanjuti 1 s/d 2 hari kerja sesuai ketentuan
					Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Legalisasi dokumen lainnya (waris, SKTM, dll)	terselesaikannya layanan legalisasi surat lainya	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase layanan legalisasi ditindaklanjuti sesuai ketentuan	terlayani tepat waktu
		Melaksanakan legalisasi sesuai prosedur			Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
196607042000121003

SUTOYO
196607042000121003

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
196607042000121003

SUTOYO
196607042000121003

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
196607042000121003

SUTOYO
196607042000121003

Tribulan 4

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

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

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

196607042000121003

SUTOYO

196607042000121003

Pihak Kedua,

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

197108291996022002

FATUKHAH

197108291996022002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUYONO	Nama	FATUKHAH
NIP	196807102007011039	NIP	197108291996022002
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Administrasi karier yang tertib	Terlaksananya usulan pengajuan kenaikan pangkat pegawai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terfasilitasinya usulan pengajuan kenaikan pangkat pegawai	Usulan pengajuan kenaikan pangkat pegawai tepat waktu
		Terlaksananya usulan pengajuan kenaikan pangkat pegawai tepat waktu			Baik
		Terlaksananya usulan pengajuan gaji berkala pegawai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terfasilitasinya usulan pengajuan gaji berkala pegawai	Pengajuan usulan gaji berkala pegawai tepat waktu
		Terlaksananya usulan pengajuan gaji berkala pegawai tepat waktu			Baik
		Terlaksananya usulan pengajuan pensiun pegawai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terfasilitasinya usulan pengajuan pensiun pegawai	Usulan pengajuan pensiun pegawai tepat waktu
		Terlaksananya usulan pengajuan pensiun pegawai tepat waktu			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
2	Peningkatan kompetensi SDM	Peningkatan kompetensi ASN minimal 20 JP/tahun	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase ASN yang meningkatkan kompetensi 20 JP/ Tahun	80% sd 70% ASN telah meningkatkan kompetensi > 20 JP dan terupdate di Sistem Kepegawaian Daerah
		terfasilitasinya Peningkatan kompetensi ASN minimal 20 JP/tahun			Baik
3	Dokumen Kepegawaian yang tertib	Terlaksananya Pengelolaan arsip pegawai dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pegawai < 100% telah terlayani administrasi kepegawaiannya tepat waktu dan dokumen SKP tidak lengkap	Pegawai 100% telah terlayani administrasi kepegawaiannya tepat waktu dan mempunyai dokumen SKP
		Terlaksananya Pengelolaan arsip pegawai dengan baik			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Dalam memberikan pelayanan mohon selalu ramah dan murah senyum
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan, melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus meningkatkan kualitas diri dalam bekerja, membantu teman-teman belajar mengerjakan SKP yang beberapa kali ada perubahan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tetap menjaga lingkungan kerja yang kondusif dan menghargai setiap orang dengan latar yang berbeda
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Mohon selalu menjaga nama baik sesama ASN serta selalu menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus mengembangkan kreativitas dalam menghadapi perubahan-perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | <p>Tetap menjaga hubungan dengan pihak terkait dalam bekerjasama untuk tujuan bersama</p> |
|---|---|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEPEGAWAIAN
196807102007011039

SUYONO
196807102007011039

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEPEGAWAIAN
196807102007011039

SUYONO
196807102007011039

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEPEGAWAIAN
196807102007011039

SUYONO
196807102007011039

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197108291996022002

FATUKHAH
197108291996022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEPEGAWAIAN
196807102007011039

SUYONO
196807102007011039

**SUBBAG
PERENCANAAN
DAN
KEUANGAN**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	NJARIS RAHAJU, SH, M.AP	Nama	SANTOSO, SH, M.AP.
NIP	197012231989032003	NIP	196803231991031011
Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Perencanaan dan pelaporan Kinerja OPD yang efektif	Tersusunnya dokumen perencanaan kinerja dan pelaporannya dengan baik sesuai juknis dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen perencanaan PD yang disusun sesuai juknis dan tepat waktu	Dokumen perencanaan PD yang disusun sesuai juknis
		Menyusun dokumen perencanaan PD (Renstra, Renja, DPA, LKJIP)			Baik
		Terlaksananya monitoring evaluasi dan pelaporan PD dengan baik dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen monev dan pelaporan PD yang disusun	Dokumen monev dan pelaporan PD yang disusun sesuai juknis
		Menyusun dan melakukan verifikasi validasi bukti pendukung Laporan Monitoring Evaluasi PD dan BA Evaluasi Internal			Baik
2	Pengelolaan keuangan yang akuntabel	Terlaksananya pengelolaan keuangan yang akuntabel dan berorientasi pada hasil	Kuantitas / Kualitas /	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran/Tahunan SKPD yang disusun	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran/Tahunan SKPD sesuai juknis

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	laporan keuangan yang benar dan sesuai iuknis	Waktu / Biaya	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Rencana Hasil Kinerja	Aspek		
		Menyusun dan verifikasi validasi data pendukung laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran dan tahunan OPD			Baik
		Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan dengan benar
		Melakukan verifikasi validasi SPM Gaji dan Tunjangan ASN beserta bukti pendukungnya			Baik

Tribulan 1

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

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Tribulan 2

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

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.
196803231991031011

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Tribulan 4

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Pihak Kedua,

SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS

196803231991031011

SANTOSO, SH, M.AP.

196803231991031011



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP

197012231989032003



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
BENDAHARA
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUSLICH	Nama	NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
NIP	197208182010011002	NIP	197012231989032003
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	BENDAHARA	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Telaksananya verifikasi dan validasi pencairan pemindahbukuan SPPB Online dan NPK	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah SPPB dan NPK yang telah dilakukan verifikasi dan validasi	Jumlah SPPB dan NPK yang telah dilakukan verifikasi dan validasi dengan benar
		Melakukan entri data dan verifikasi validasi PPB beserta NPK			Baik
		Telaksananya pemungutan dan penyetoran pajak (termasuk pajak daerah)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah register transaksi keuangan yang dilakukan pemungutan dan penyetoran pajak (termasuk pajak daerah) dengan valid dan tepat waktu	Transaksi keuangan yang dilakukan pemungutan dan penyetoran pajak (termasuk pajak daerah) dengan valid
		Membuat billing pajak dan melakukan pemungutan penyetoran pajak (termasuk pajak daerah)			Baik
		Tertandatanganinya Surat Permintaan Pembayaran dan Bukti Pendukung SPJ	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Register Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Bukti Pendukung SPJ	Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Bukti Pendukung SPJ yang telah ditandatangani dengan valid

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
				yang telah ditandatangani dengan valid dan tepat waktu	
		Melakukan verifikasi SPP dan menandatangani bukti pendukung SPJ			Baik
2	Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban bulanan Bendahara Pengeluaran	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pertanggungjawaban bulanan Bendahara Pengeluaran yang disusun	Jumlah laporan pertanggungjawaban bulanan Bendahara Pengeluaran yang disusun dengan benar
		Menyusun laporan pertanggungjawaban bulanan Bendahara Pengeluaran			Baik
3	Pengelolaan dokumen keuangan yang tertib	Terlaksananya pengarsipan berkas dan dokumen keuangan dengan tertib dan sistematis	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah SPJ Bendahara Pengeluaran dan dokumen keuangan yang diarsipkan dengan tertib dan sistematis	SPJ BP dan dokumen keuangan diarsipkan dengan tertib dan sistematis
		Melakukan pengarsipan SPJ, Laporan Bulanan dan dokumen keuangan lainnya			Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
197208182010011002

MUSLICH
197208182010011002

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
197208182010011002

MUSLICH
197208182010011002

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
197208182010011002

MUSLICH
197208182010011002

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
197208182010011002

MUSLICH
197208182010011002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI KEUANGAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LUTFI	Nama	NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
NIP	199408212015021001	NIP	197012231989032003
Pangkat / Gol.Ruang	II/a / Pengatur Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Evaluasi dan Pelaporan kinerja OPD yang tepat waktu	Tersedianya bahan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja OPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah bahan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja OPD yang disiapkan	Bahan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja OPD disiapkan dengan baik sesuai juknis
		Menyusun Berita Acara Evaluasi Internal dan Laporan Monev Kinerja OPD pada aplikasi e-monev			Baik
2	Perencanaan Anggaran Keuangan (RKA)	Tersusunnya Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) OPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) OPD yang disusun	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) OPD disusun tepat waktu
		Melakukan entri data untuk penyusunan RKA OPD beserta perubahannya			Baik
3	Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Tersedianya bahan penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah register PPB dan SPM yang dilakukan verifikasi validasi	PPB dan SPM yang diverifikasi dan validasi dengan lengkap

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Memeriksa pengajuan PPB dan SPM Kelurahan serta bukti pendukungnya untuk dilakukan verifikasi dan validasi serta membuat billing pajak			Baik
4	Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Tersedianya bahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran dan laporan keuangan OPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah bahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran dan laporan keuangan OPD yang disusun sesuai juknis dan tepat waktu	Laporan keuangan OPD dan LPJ Bendahara disusun sesuai juknis
		Membantu menyusun laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran dan laporan keuangan PD			Baik
5	Pengelolaan dokumen keuangan yang tertib	Terlaksananya pengarsipan berkas dan dokumen keuangan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah SPJ BPP dan dokumen keuangan yang diarsipkan dengan tertib dan sistematis	SPJ BPP dan dokumen keuangan diarsipkan dengan tertib dan sistematis
		Melakukan pengarsipan SPJ BPP dan Dokumen keuangan			Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEUANGAN
199408212015021001

LUTFI
199408212015021001

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEUANGAN
199408212015021001

LUTFI
199408212015021001

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEUANGAN
199408212015021001

LUTFI
199408212015021001

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEUANGAN
199408212015021001

LUTFI
199408212015021001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEUANGAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOCHAMMAD RIZAL NURAZIZ, A.Md.Ak.	Nama	NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
NIP	199903252022031005	NIP	197012231989032003
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PENGELOLA KEUANGAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Terselesaikannya verifikasi SPJ terkait verval PPB yang akuntabel dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah SPJ yang verifikasi dan validasi untuk dilakukan SPPB	Jumlah SPJ yang verifikasi dan validasi untuk dilakukan SPPB tepat waktu
		Terselesaikannya verifikasi SPJ terkait verval PPB yang akuntabel dan tepat waktu			Jumlah SPJ yang verifikasi dan validasi untuk dilakukan SPPB tepat waktu
2	Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Terlaksananya rekonsiliasi laporan keuangan pertribulan secara tertib dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan rekonsiliasi keuangan per tribulan secara akuntabel dan tepat waktu	Jumlah laporan rekonsiliasi keuangan tribulan yang disusun dengan akuntabel dan tepat waktu
		Terlaksananya rekonsiliasi laporan keuangan pertribulan secara tertib dan tepat waktu			Jumlah laporan rekonsiliasi keuangan tribulan yang disusun dengan akuntabel dan tepat waktu
3	Pengelolaan dokumen keuangan yang tertib	Tersusunnya arsip dokumen keuangan dengan baik	Kuantitas / Kualitas /	Jumlah SPJ BPP dan dokumen keuangan yang diarsipkan dengan tertib dan	Arsip keuangan disusun dengan benar dan berurutan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
			Waktu / Biaya	sistematis	
		Melakukan pengarsipan SPJ BPP dan Dokumen keuangan			SPJ BPP dan dokumen keuangan diarsipkan dengan tertib dan sistematis
4	Penetapan APBDes dan Perubahan tersusun sesuai ketentuan	Terfasilitasinya pengumpulan penetapan APBDes dan Perubahan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah penetapan APBDes dan Perubahan yang disusun dengan tepat waktu dalam satu tahun se Kecamatan Porong	Jumlah penetapan APBDes dan Perubahan yang disusun dengan tepat waktu dalam satu tahun se Kecamatan Porong
		Memfasilitasi dan melaporkan penetapan APBDes dan Perubahan sesuai ketentuan dengan baik dan tepat waktu			Penetapan APBDes dan Perubahan disusun tepat waktu
5	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes dan Perubahan(Per semester)	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahan (Per semester) dengan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya kegiatan dan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahan (Per semester) yang disusun dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan dan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahan (Per semester) yang disusun dengan tepat waktu
		Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahannya dengan baik dan tepat waktu			Pelaksanaan APBDes dan Perubahannya disusun tepat waktu

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
199903252022031005

MOCHAMMAD RIZAL NURAZIZ, A.Md.Ak.
199903252022031005

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
199903252022031005

MOCHAMMAD RIZAL NURAZIZ, A.Md.Ak.
199903252022031005

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
199903252022031005

MOCHAMMAD RIZAL NURAZIZ, A.Md.Ak.
199903252022031005

Tribulan 4

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
199903252022031005

MOCHAMMAD RIZAL NURAZIZ, A.Md.Ak.
199903252022031005



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOKH SYAIFUDIN	Nama	NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
NIP	199512222020121011	NIP	197012231989032003
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Perencanaan kinerja OPD yang efektif	Tersusunnya dokumen Perencanaan Kinerja OPD dengan benar dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen Perencanaan Kinerja OPD yang disusun	Tersusunnya dokumen Perencanaan Kinerja OPD dengan benar dan diselesaikan tepat waktu
		Menyusun Reviu Renstra OPD dan LAKIP			Baik
2	Evaluasi dan Pelaporan kinerja OPD yang tepat waktu	Tersusunnya laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kinerja	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kinerja yang disusun	Tersusunnya laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kinerja dengan benar dan tepat waktu
		Menyusun Laporan Monitoring Evaluasi Pelaporan Kinerja			Baik
3	Perencanaan Anggaran Keuangan (RKA)	Tersusunnya dokumen perencanaan, Renja, RKA, DPA beserta perubahannya	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen perencanaan, Renja, RKA, DPA beserta perubahannya	Tersusunnya dokumen perencanaan, Renja, RKA, DPA beserta perubahannya dengan benar dan waktu penyelesaian tepat waktu dengan waktu yang telah ditetapkan
		Menyusun Renja, RKA, DPA beserta perubahannya			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Pengelolaan dokumen keuangan yang tertib	Terlaksananya pengarsipan berkas dan dokumen keuangan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah SPM beserta bukti pendukungnya dan dokumen keuangan yang diarsipkan dengan tertib dan sistematis	Jumlah SPM beserta bukti pendukungnya dan dokumen keuangan yang diarsipkan dengan tertib
		Melakukan pengarsipan SPM beserta bukti pendukungnya dan dokumen keuangan lainnya			Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN
199512222020121011

MOKH SYAIFUDIN
199512222020121011

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN
199512222020121011

MOKH SYAIFUDIN
199512222020121011

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN
199512222020121011

MOKH SYAIFUDIN
199512222020121011

Tribulan 4

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
197012231989032003

NJARIS RAHAJU, SH, M.AP
197012231989032003

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN
199512222020121011

MOKH SYAIFUDIN
199512222020121011

- 1. Seksi Pemerintahan**
- 2. Seksi Kesejahteraan Sosial**
- 3. Seksi Perekonomian**
- 4. Seksi Pembangunan**
- 5. Seksi Ketentraman dan
Ketertiban Umum**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRI NURHAYATI, SE	Nama	CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
NIP	196605261986022002	NIP	197608091995111002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Tata kelola perencanaan pembangunan desa yang efektif	Terfasilitasinya tata kelola perencanaan pembangunan desa yang efektif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah RKPDes dan Perubahannya yang tersusun dalam satu tahun se Kecamatan Porong dengan benar dan tepat waktu	RKPDes dan Perubahannya tersusun dengan benar tepat waktu yang ditentukan dalam satu tahun se Kecamatan Porong
		Melakukan klarifikasi terkait perencanaan pembangunan desa yang efektif dengan baik dan tepat waktu			Klarifikasi dilakukan tepat waktu
2	Tata kelola keuangan desa yang akutabel	Terfasilitasinya penyusunan laporan keuangan desa dengan lengkap dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan keuangan desa yang tersusun dengan lengkap dan tepat waktu dalam satu tahun se Kecamatan Porong	Laporan keuangan desa yang tersusun dengan lengkap dan tepat waktu dalam satu tahun se Kecamatan Porong
		Memfasilitasi penyusunan laporan keuangan semester sesuai dengan juknis dan tepat waktu			Jumlah dokumen Laporan Keuangan Desa sesuai dengan ketentuan
3	Evaluasi R-APBDes dan Perubahan dapat di tindaklanjuti	R-APBDes dan Perubahan terevaluasi dengan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah R-APBDes dan Perubahan terevaluasi dengan tepat waktu dalam satu tahun se Kecamatan Porong	Jumlah R-APBDes dan Perubahan terevaluasi dengan tepat waktu dalam satu tahun se Kecamatan Porong

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Evaluasi R-ABPDes dan perubahan dapat ditindak lanjuti dengan baik dan tepat waktu			R-ABPDes dan perubahan telah di evaluasi tepat waktu
4	Penetapan APBDes dan Perubahan tersusun sesuai ketentuan	Terfasilitasinya pengumpulan penetapan APBDes dan Perubahan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah penetapan APBDes dan Perubahan yang disusun dengan tepat waktu dalam satu tahun se Kecamatan Porong	Jumlah penetapan APBDes dan Perubahan yang disusun dengan tepat waktu dalam satu tahun se Kecamatan Porong
		Memfasilitasi dan melaporkan penetapan APBDes dan Perubahan sesuai ketentuan dengan baik dan tepat waktu			Penetapan APBDes dan Perubahan disusun tepat waktu
5	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes dan Perubahan(Per semester)	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahan (Per semester) dengan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya kegiatan dan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahan (Per semester) yang disusun dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan dan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahan (Per semester) yang disusun dengan tepat waktu
		Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahannya dengan baik dan tepat waktu			Pelaksanaan APBDes dan Perubahannya disusun tepat waktu
6	Monitoring dan Evaluasi BK dan BKK (administrasi)	Terlaksananya monitoring dan evaluasi BK dan BKK (administrasi) dengan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah kegiatan dan laporan monitoring dan evaluasi BK dan BKK (administrasi) yang disusun dengan tepat waktu se Kecamatan Porong	Jumlah kegiatan dan laporan monitoring dan evaluasi BK dan BKK (administrasi) yang disusun dengan tepat waktu
		Melakukan monitoring ke 3 Desa penggunaan BKK dan BK dilakukan dengan tepat waktu			Administrasi desa penggunaan BKK dan BK disusun dengan tepat waktu
7	Tata kelola aset desa yang akuntabel	Terfasilitasinya penyusunan Perdes tentang Jenis Rincian Kekayaan Desa dengan benar dan akuntabel	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Perdes tentang Jenis Rincian Kekayaan Desa yang disusun dengan benar dan akuntabel	Jumlah Perdes tentang Jenis Rincian Kekayaan Desa yang disusun dengan benar dan akuntabel
		Memfasilitasi pembinaan dan penyusunan aset desa dengan benar, akuntabel.			Jenis aset desa disusun sesuai juknis
8	Aparatur Pemerintah Desa yang kompeten	Terlaksananya pembinaan aparatur pemerintah desa dengan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah aparatur pemerintah desa yang kompeten se Kecamatan Porong	Jumlah aparatur pemerintah desa yang kompeten se Kecamatan Porong
		Melakukan pembinaan perangkat desa dengan tepat waktu			Pembinaan perangkat desa dilaksanakan tepat waktu
9	Pendampingan pengisian kekosongan aparatur desa	Terfasilitasinya pendampingan penerimaan perangkat desa dengan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah desa yang mendapatkan fasilitasi pendampingan penerimaan perangkat desa se Kecamatan Porong sesuai petunjuk teknis dan tepat waktu	Jumlah desa yang mendapatkan fasilitasi pendampingan penerimaan perangkat desa se Kecamatan Porong sesuai petunjuk teknis dan tepat waktu
		Memfasilitasi perekrutan perangkat desa dengan tepat waktu			Perekrutan perangkat desa dilakukan dengan tepat waktu
10	BPD yang memahami tugas dan fungsinya	Terlaksananya pembinaan BPD terkait tugas dan fungsinya dengan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah BPD yang diberikan pembinaan terkait tugas dan fungsinya se Kecamatan Porong	Jumlah BPD yang diberikan pembinaan terkait tugas dan fungsinya se Kecamatan Porong sesuai target

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Melakukan pembinaan kinerja BPD sesuai tugas dan fungsinya dengan tepat waktu			BPD mampu menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik
11	Layanan pemerintahan desa yang prima	Terlaksananya pelayanan terkait SILTAP dan Tunjangan aparatur desa dengan lengkap dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pelayanan desa terkait SILTAP dan Tunjangan aparatur desa dengan lengkap dan tepat waktu	Jumlah laporan pelayanan desa terkait SILTAP dan Tunjangan aparatur desa dengan lengkap dan tepat waktu
		Memfasilitasi penyusunan laporan penjanguan SILTAP Perangkat desa sesuai juknis dan tepat waktu			Perangkat desa menyusun pengajuan SILTAP dengan tepat waktu

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam kegiatan pelayanan masyarakat
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas, serta jujur dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Mampu melaksanakan tugas baru dan berusaha semaksimal mungkin
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat membangun lingkungan yang kondusif serta kekeluargaan yang erat
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyalitas tinggi pada pekerjaan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Dapat menyesuaikan dengan keadaan saat bertemu masyarakat
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
196605261986022002

SRI NURHAYATI, SE
196605261986022002

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
196605261986022002

SRI NURHAYATI, SE
196605261986022002

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
196605261986022002

SRI NURHAYATI, SE
196605261986022002

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
196605261986022002

SRI NURHAYATI, SE
196605261986022002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOHAMMAD SAMSUL HUDI	Nama	SRI NURHAYATI, SE
NIP	197002282007011013	NIP	196605261986022002
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pendampingan Inventarisasi dan pengamanan Aset Desa	Terlaksananya Inventarisasi dan pengamanan Aset Desa yang akuntabel	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen Inventarisasi dan pengamanan Aset Desa yang akuntabel	Jumlah Dokumen Inventarisasi dan pengamanan Aset Desa yang akuntabel
		Terlaksananya Inventarisasi dan pengamanan Aset Desa yang akuntabel			baik
2	Pendampingan penyusunan PerDes Aset Desa	Terlaksananya penyusunan PerDes Aset Desa sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen PerDes Aset Desa sesuai ketentuan	Jumlah Dokumen PerDes Aset Desa sesuai ketentuan
		penyusunan perdes Aset Desa di fasilitasi			baik
3	Fasilitasi pengelolaan Aset Desa (kerjasama pemanfaatan, tukar menukar, dll)	Terlaksananya pengelolaan Aset Desa (kerjasama pemanfaatan, tukar menukar, dll) sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen pengelolaan Aset Desa (kerjasama pemanfaatan, tukar menukar, dll) sesuai ketentuan	Jumlah Dokumen pengelolaan Aset Desa (kerjasama pemanfaatan, tukar menukar, dll) sesuai ketentuan
		Terlaksananya pengelolaan Aset Desa (kerjasama pemanfaatan, tukar menukar, dll) sesuai ketentuan			baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Fasilitasi permasalahan aset desa	Terselesaikannya permasalahan aset desa sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah permasalahan aset desa yang terselesaikan	Jumlah permasalahan aset desa yang terselesaikan
		Terselesaikannya permasalahan aset desa sesuai ketentuan			baik
5	Pendampingan pengisian kekosongan aparatur desa	Terlaksananya Pendampingan Pengisian kekosongan aparatur desa sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Desa yang melaksanakan Pengisian kekosongan Aparatur Desa sesuai ketentuan	terlaksananya Pengisian kekosongan Aparatur Desa berjalan baik
		Terlaksananya Pendampingan Pengisian kekosongan aparatur desa sesuai ketentuan			Baik
6	Pembinaan BPD	Terlaksananya Pembinaan BPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Kegiatan Pembinaan BPD	Terlaksananya Pembinaan BPD
		Terlaksananya Pembinaan BPD			baik
7	Pendampingan Sosialisasi dan pembentukan panitia penjangkaran dan penyaringan calon anggota BPD	Terlaksananya sosialisasi dan pembentukan panitia penjangkaran dan penyaringan calon anggota BPD sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Desa yang melaksanakan sosialisasi dan pembentukan panitia penjangkaran dan penyaringan calon anggota BPD sesuai ketentuan	Terlaksananya sosialisasi dan pembentukan panitia penjangkaran dan penyaringan calon anggota BPD sesuai ketentuan
		Terlaksananya sosialisasi dan pembentukan panitia penjangkaran dan penyaringan calon anggota BPD sesuai ketentuan			Baik
8	Fasilitasi Penetapan dan Pelantikan Anggota BPD	terlaksananya penetapan dan Pelantikan Anggota BPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Desa yang melaksanakan penetapan dan Pelantikan Anggota BPD	Jumlah Desa yang melaksanakan penetapan dan Pelantikan Anggota BPD sesuai ketentuan
		terlaksananya penetapan dan Pelantikan Anggota BPD			baik
9	Fasilitasi PAW anggota BPD	Terlaksananya PAW anggota BPD sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Desa yang melaksanakan PAW anggota BPD sesuai ketentuan	Jumlah Desa yang melakukan PAW anggota BPD yang sesuai ketentuan / tepat waktu
		Terlaksananya PAW anggota BPD sesuai ketentuan			baik
10	Legalisasi dokumen lainnya (waris, SKTM, dll)	Terselesaikannya legalisasi dokumen Waris sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen legalisasi dokumen waris sesuai ketentuan	Jumlah dokumen legalisasi dokumen waris sesuai ketentuan
		Terselesaikannya legalisasi dokumen Waris sesuai ketentuan			baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan dalam melakukan pekerjaan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Laksanakan tugas dengan bertanggung jawab, cermat, dan lebih disiplin serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Pertahankan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Pertahankan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tetap menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Pertahankan bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Pertahankan kerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
196605261986022002

SRI NURHAYATI, SE
196605261986022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
197002282007011013

MOHAMMAD SAMSUL HUDI
197002282007011013

Tribulan 2

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

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

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
197002282007011013

MOHAMMAD SAMSUL HUDI

197002282007011013

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
196605261986022002

SRI NURHAYATI, SE

196605261986022002

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
196605261986022002

SRI NURHAYATI, SE
196605261986022002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
197002282007011013

MOHAMMAD SAMSUL HUDI
197002282007011013

Tribulan 4

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

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

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
197002282007011013

MOHAMMAD SAMSUL HUDI

197002282007011013

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
196605261986022002

SRI NURHAYATI, SE

196605261986022002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AHMAD IMRON, S.Pd, MM.	Nama	CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
NIP	196710201986021001	NIP	197608091995111002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Terfasilitasinya Layanan Bidang Kesejahteraan Sosial	Terfasilitasinya kegiatan Bidang Kesejahteraan Sosial	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya kegiatan Bidang Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya kegiatan Bidang Kesejahteraan Sosial dengan baik
		Terlaksananya kegiatan Bidang Kesejahteraan Sosial			Baik
2	Terfasilitasinya layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN, KB)	Terfasilitasinya layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN, KB)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya Layanan Bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN, KB)	Terlaksananya Layanan Bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN, KB) dengan baik
					Baik Layanan Bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN ,KB)
3	Terfasilitasinya layanan bidang Keagamaan (penerimaan Zakat,	Melaksanakan Layanan Bidang Keagamaan (Penerimaan Zakat, MTQ, MUI Kecamatan, Keagamaan)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya Layanan Bidang Keagamaan (Penerimaan Zakat, MTQ, MUI Kecamatan, Keagamaan)	Terlaksananya Layanan Bidang Keagamaan (Penerimaan Zakat, MTQ, MUI Kecamatan, Keagamaan) dengan baik
		Terlaksananya Layanan Bidang Keagamaan			Baik Bidang Keagamaan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	MTQ, MUI Kecamatan, Keagamaan) Terfasilitasinya layanan Bidang Pendidikan (KKN, Magang, PKL, Penelitian, DII)	Terfasilitasinya layanan Bidang Pendidikan (KKN, Magang, PKL, Penelitian, DII)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terfasilitasinya layanan Bidang Pendidikan (KKN, Magang, PKL, Penelitian, DII)	Layanan Bidang Pendidikan (KKN, Magang, PKL, Penelitian, DII) yang terfasilitasi dengan baik
		Terfasilitasinya Layanan Bidang Pendidikan Menengah Atas (magang)			Baik
5	Lembaga-lembaga Desa (RT, RW, LPMD, PKK, Kartar, Karang Wreda, dll) yang berperan secara aktif	Lembaga-lembaga Desa (RT, RW, LPMD, PKK, Kartar, Karang Wreda, dll) yang berperan secara aktif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya lembaga-lembaga Desa (RT, RW, LPMD, PKK, Kartar, Karang Wreda, dll) yang berperan secara aktif	Terlaksananya lembaga-lembaga Desa (RT, RW, LPMD, PKK, Kartar, Karang Wreda, dll) yang berperan secara aktif dengan baik
		Terlaksananya Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Karangtaruna)			Baik Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Karangtaruna)

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam kegiatan pelayanan masyarakat
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas, serta jujur dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Mampu melaksanakan tugas baru dan berusaha semaksimal mungkin
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat membangun lingkungan yang kondusif serta kekeluargaan yang erat
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyalitas tinggi pada pekerjaan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Dapat menyesuaikan dengan keadaan saat bertemu masyarakat
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
196710201986021001

AHMAD IMRON, S.Pd, MM.
196710201986021001

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
196710201986021001

AHMAD IMRON, S.Pd, MM.
196710201986021001

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
196710201986021001

AHMAD IMRON, S.Pd, MM.
196710201986021001

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
196710201986021001

AHMAD IMRON, S.Pd, MM.
196710201986021001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ISMADUL AINI, SH	Nama	CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
NIP	196901171997032003	NIP	197608091995111002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Terfasilitasinya layanan pengembangan UMKM	Terlaksananya fasilitasi layanan pengembangan UMKM dengan baik.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah fasilitasi layanan pengembangan UMKM yang terlaksana dengan tertib.	Layanan pengembangan UMKM dapat terfasilitasi dengan tertib.
		Menyusun konsep dan bahan fasilitasi pengembangan UMKM.			Konsep dan bahan fasilitasi pengembangan UMKM telah tersusun dengan tertib.
2	Pendampingan pembentukan BUMDes	Terlaksananya pendampingan pembentukan BUMDes dengan tertib.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pendampingan pembentukan BUMDes yang terlaksana dengan tertib.	Pendampingan pembentukan BUMDes dapat terlaksana dengan tertib.
		Menyiapkan bahan pendampingan pembentukan BUMDes dengan tertib.			Menyiapkan bahan pendampingan pembentukan BUMDes dengan tertib
3	Pembinaan BUMDes	Terlaksananya pembinaan BUMDes dengan tertib.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pembinaan BUMDes yang terlaksana dengan tertib.	Pembinaan BUMDes yang terlaksana dengan tertib.

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Menyiapkan bahan presentasi pembinaan BUMDes.			Bahan presentasi pembinaan BUMDes telah disiapkan.
4	Monitoring dan Evaluasi BUMDes	Terlaksananya monitoring dan evaluasi BUMDes dengan tertib.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah monitoring dan evaluasi BUMDesa yang terlaksana dengan tertib.	Monitoring dan evaluasi BUMDesa yang terlaksana dengan tertib.
		Menyusun formulir bahan monitoring dan evaluasi BUMDes.			Formulir bahan monitoring dan evaluasi BUMDes telah tersusun dengan tertib.

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Dapat memahami dan memenuhi kebutuhan yang diperlukan, memberikan pelayanan yang ramah, cekatan serta solutif
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menjalankan tugas dengan jujur, bertanggung jawab serta berintegritas tinggi, serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	meningkatkan kompetensi diri untuk menghadapi tantangan pekerjaan yang selalu berubah serta dapat membantu tim untuk belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif sehingga terciptanya hubungan yang harmonis di dalam tim yang di bawah .
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Dapat menjaga nama baik sesama ASN , Pimpinan, Instansi , serta menjaga dengan baik rahasia jabatan instansi dan jabatan.
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Mengembangkan inovasi sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan menggunakan kreatifitas serta dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan yang ada.
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

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

Dapat menggerakkan tim , bekerjasama dengan baik untuk melaksanakan tugas tugas, memberikan kesempatan terhadap tim untuk memberikan masukan masukan

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
196901171997032003

ISMADUL AINI, SH
196901171997032003

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
196901171997032003

ISMADULAINI, SH
196901171997032003

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
196901171997032003

ISMADULAINI, SH
196901171997032003

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
196901171997032003

ISMADULAINI, SH
196901171997032003



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	IMAMBANG EKA SULISTYA, A.Md.	Nama	ISMADUL AINI, SH
NIP	199501252020121010	NIP	196901171997032003
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN	Jabatan	KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Terfasilitasinya layanan pengembangan UMKM	Terlaksananya fasilitasi layanan pengembangan UMKM dengan tertib.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah fasilitasi layanan pengembangan UMKM yang terlaksana dengan tertib.	Layanan pengembangan UMKM dapat terfasilitasi dengan tertib.
		Menyusun konsep dan bahan fasilitasi layanan pengembangan UMKM.			Konsep dan bahan fasilitasi layanan pengembangan UMKM telah tersusun dengan tertib.
2	Pendampingan pembentukan BUMDes	Terlaksananya pendampingan pembentukan BUMDes dengan tertib.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pendampingan pembentukan BUMDes yang terlaksana dengan tertib.	Pendampingan pembentukan BUMDes dapat terlaksana dengan tertib.
		Menyiapkan bahan pendampingan pembentukan BUMDes dengan tertib.			Menyiapkan bahan pendampingan pembentukan BUMDes dengan tertib
3	Pembinaan BUMDes	Terlaksananya pembinaan BUMDes dengan tertib.	Kuantitas / Kualitas / Waktu /	Jumlah pembinaan BUMDes yang terlaksana dengan tertib.	Pembinaan BUMDes yang terlaksana dengan tertib

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
			Biaya		
		Menyiapkan bahan presentasi pembinaan BUMDes.			Bahan presentasi pembinaan BUMDes telah disiapkan.
4	Monitoring dan Evaluasi BUMDes	Terlaksananya monitoring dan evaluasi BUMDes dengan tertib.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah monitoring dan evaluasi BUMDesa yang terlaksana dengan tertib.	Monitoring dan evaluasi BUMDesa yang terlaksana dengan tertib.
		Menyusun formulir bahan monitoring dan evaluasi BUMDes.			Formulir bahan monitoring dan evaluasi BUMDes telah tersusun dengan tertib.

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Dapat bersikap ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan. Selain itu dapat melakukan perbaikan tiada henti dan dapat memahami serta memenuhi kebutuhan kerja.
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dapat menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Selain itu juga dapat melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Dapat melaksanakan pekerjaan di kantor dengan kualitas baik. Selain itu dapat memberikan bantuan kepada orang lain untuk belajar, serta tak lupa meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat membangun lingkungan kerja yang kondusif, menolong orang lain secara suka rela, serta dapat menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dalam wadah NKRI.
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Dapat menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara. Selain itu dapat memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah, serta dapat menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Dalam kesehariannya dapat bertindak proaktif, cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | <p>Dapat terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. Mampu menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama, serta memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> |
|---|---|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
196901171997032003

ISMADUL AINI, SH
196901171997032003



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN
199501252020121010

IMAMBANG EKA SULISTYA, A.Md.
199501252020121010

Tribulan 2

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

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
196901171997032003

ISMADULAINI, SH
196901171997032003

Pihak Pertama,
PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN
199501252020121010

IMAMBANG EKA SULISTYA, A.Md.
199501252020121010

Tribulan 3

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

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
196901171997032003

ISMADULAINI, SH
196901171997032003

Pihak Pertama,
PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN
199501252020121010

IMAMBANG EKA SULISTYA, A.Md.
199501252020121010

Tribulan 4

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

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
196901171997032003

ISMADULAINI, SH
196901171997032003

Pihak Pertama,
PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN
199501252020121010

IMAMBANG EKA SULISTYA, A.Md.
199501252020121010



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HARTOYO, S.STP	Nama	CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
NIP	198401112002121002	NIP	197608091995111002
Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Terfasilitasinya layanan bidang infrastruktur yang efektif	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan jalan lingkungan dan sungai avour serta terlaksananya penanganan sampah liar di wilayah Kecamatan Porong	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Penyusunan perancangan dan monev kegiatan pemeliharaan jalan lingkungan dan sungai avour serta penanganan sampah liar	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan dan penanganan sampah liar tepat waktu
		Terlaksananya kegiatan pemeliharaan jalan lingkungan dan sungai avour serta terlaksananya penanganan sampah liar di wilayah Kecamatan Porong			Baik
2	Fasilitasi Musrembang Desa	Terverifikasinya laporan usulan aspirasi masyarakat melalui musrenbang	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase verifikasi laporan usulan aspirasi masyarakat melalui musrenbang	Terverifikasinya usulan aspirasi masyarakat melalui musrenbang
		Terverifikasinya laporan usulan aspirasi masyarakat melalui musrenbang			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam kegiatan pelayanan masyarakat
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas, serta jujur dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Mampu melaksanakan tugas baru dan berusaha semaksimal mungkin
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat membangun lingkungan yang kondusif serta kekeluargaan yang erat
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyalitas tinggi pada pekerjaan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Dapat menyesuaikan dengan keadaan saat bertemu masyarakat
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
198401112002121002

HARTOYO, S.STP
198401112002121002

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
198401112002121002

HARTOYO, S.STP
198401112002121002

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
198401112002121002

HARTOYO, S.STP
198401112002121002

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
198401112002121002

HARTOYO, S.STP
198401112002121002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng	Nama	CHOIRUL ANAM, S.STP. M. HP
NIP	197506272006041014	NIP	197608091995111002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Optimalisasi Koordinasi trantibum yang kondusif	Terlaksananya Pengamanan Kegiatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	melaksanakan pengamanan kegiatan	Terlaksanakannya pengamanan kegiatan dengan baik
		Terlaksanakannya pengamanan kegiatan dengan baik			Terlaksanakannya pengamanan kegiatan dengan baik
		Terlaksananya Penyelenggaraan peringatan Hari Besar Nasional	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Menyelenggarakan peringatan Hari Besar Nasional	Terselenggarakannya peringatan Hari Besar Nasional dengan baik
		Terselenggarakannya peringatan Hari Besar Nasional dengan baik			Terselenggarakannya peringatan Hari Besar Nasional dengan baik
		Terlaksananya Pengawasan dan penertiban pelanggaran	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	melaksanakan pengawasan dan penertiban pelanggaran	Terlaksananya pengawasan dan penertiban pelanggaran dengan baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terlaksananya pengawasan dan penertiban pelanggaran dengan baik			Terlaksananya pengawasan dan penertiban pelanggaran dengan baik
		Terlaksananya Fasilitas Dukungan penegakan Perda dan Perbup	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	melaksanakan Fasilitas Dukungan Perda dan Perbup	Terlaksanakannya Fasilitas Dukungan Perda dan Perbup dengan baik
		Terlaksanakannya Fasilitas Dukungan Perda dan Perbup dengan baik			Terlaksanakannya Fasilitas Dukungan Perda dan Perbup dengan baik
		Terlaksananya Fasilitas Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Fasilitas Forum kewaspadaan Dini masyarakat (FKMD)	Terlaksananya Fasilitas Forum kewaspadaan Dini masyarakat (FKMD) dengan baik
		Terlaksananya Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat Dengan Baik			Terlaksananya Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat Dengan Baik
		Terlaksananya Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan mediasi penanganan perselisihan Masyarakat	Terlaksanakannya mediasi penanganan perselisihan Masyarakat dengan baik
		Terlaksanakannya mediasi penanganan perselisihan Masyarakat dengan baik			Terlaksanakannya mediasi penanganan perselisihan Masyarakat dengan baik
		Terlaksananya pembinaan Trantibum (linmas, Pamdes, Poskamling)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	melaksanakan pembinaan Trantibum (linmas, Pamdes, Poskamling)	Terlaksanakannya pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling) dengan baik
		Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling) yang baik harus Bekerjasama dengan Intansi Terkait			Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling) yang baik
2	Layanan Adminstrasi Lainnya	Terlaksananya rekomendasi ijin keramaian	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan rekomendasi ijin keramaian	terlaksanakannya rekomendasi ijin keramaian dengan baik
		terlaksanakannya rekomendasi ijin keramaian dengan baik			terlaksanakannya rekomendasi ijin keramaian dengan baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam kegiatan pelayanan masyarakat
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas, serta jujur dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Mampu melaksanakan tugas baru dan berusaha semaksimal mungkin
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat membangun lingkungan yang kondusif serta kekeluargaan yang erat
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyalitas tinggi pada pekerjaan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Dapat menyesuaikan dengan keadaan saat bertemu masyarakat
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Tribulan 2

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

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Tribulan 3

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

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Tribulan 4

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

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUPRAYITNO	Nama	AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
NIP	196804012007011024	NIP	197506272006041014
Pangkat / Gol.Ruang	I/d / Juru Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)	Terlaksananya Pembinaan Trantibum (linmas, Pamdes, Poskamling)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Pembinaan Trantibum (linmas, Pamdes, Poskamling)	Terlaksananya pembinaan Trantibum (linmas, Pamdes, Poskamling) Dengan Baik
		Terlaksananya pembinaan Trantibum (linmas, Pamdes, Poskamling) Dengan Baik			Terlaksananya pembinaan Trantibum (linmas, Pamdes, Poskamling) Dengan Baik
2	Fasilitasi dukungan Penegakan Perda dan Perbup	Terlaksananya Fasilitasi Dukungan penegakan Perda dan Perbup	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Fasilitasi Dukungan penegakan Perda dan Perbup	Terlaksananya Fasilitasi Dukungan penegakan Perda dan Perbup Dengan Baik
		Terlaksananya Fasilitasi Dukungan penegakan Perda dan Perbup Dengan Baik			Terlaksananya Fasilitasi Dukungan penegakan Perda dan Perbup Dengan Baik
3	Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Melaksanakan Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu /	Terlaksananya Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Terlaksananya Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat Dengan Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Biaya		Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Rencana Hasil Kinerja	Aspek		
		Terlaksananya Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat Dengan Baik			Terlaksananya Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat Dengan Baik
4	Pengamanan Kegiatan	Terlaksananya Pengamanan Kegiatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Pengamanan Kegiatan	Terlaksananya Pengamanan Kegiatan Dengan Baik
		Terlaksananya Pengamanan Kegiatan Dengan Baik			Terlaksananya Pengamanan Kegiatan Dengan Baik
5	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional Dengan Baik
		Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional Dengan Baik			Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional Dengan Baik
6	Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM)	Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM)	Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) Dengan Baik
		Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) Dengan Baik			Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) Dengan Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
196804012007011024

SUPRAYITNO
196804012007011024

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
196804012007011024

SUPRAYITNO

196804012007011024

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng

197506272006041014

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
196804012007011024

SUPRAYITNO
196804012007011024

Tribulan 4

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

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

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
196804012007011024

SUPRAYITNO
196804012007011024



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUTARNO	Nama	AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
NIP	196811092008011008	NIP	197506272006041014
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)	Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linms, Pamdes, Poskampling)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Pembinaan Trantibum (Linms, Pamdes, Poskampling)	Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linms, Pamdes, Poskampling) Yang Baik
		Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linms, Pamdes, Poskampling) Yang Baik			Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linms, Pamdes, Poskampling) Yang Baik
2	Fasilitasi dukungan Penegakan Perda dan Perbup	Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakkan Perda Dan Perbup	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Fasilitasi Dukungan Penegakkan Perda Dan Perbup	Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakkan Perda Dan Perbup Dengan Baik
		Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakkan Perda Dan Perbup Dengan Baik			Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakkan Perda Dan Perbup Dengan Baik
3	Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Terlaksananya Medisi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Medisi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Terlaksananya Medisi Penanganan Perselisihan Masyarakat Dengan Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terlaksananya Medisi Penanganan Perselisihan Masyarakat Dengan Baik			Terlaksananya Medisi Penanganan Perselisihan Masyarakat Dengan Baik
4	Pengamanan Kegiatan	Terlaksananya Pengamanan Kegiatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Pengamanan Kegiatan	Terlaksananya Melaksanakan Pengamanan Kegiatan Dengan Baik
		Terlaksananya Melaksanakan Pengamanan Kegiatan Dengan Baik			Terlaksananya Melaksanakan Pengamanan Kegiatan Dengan Baik
5	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional Dengan Baik
		Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional Dengan Baik			Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional Dengan Baik
6	Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM)	Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat Dengan Baik
		Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat Dengan Baik			Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat Dengan Baik
7	Rekomendasi Ijin Keramaian	Terlaksananya Rekomendasi Ijin Keramaian	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Rekomendasi Ijin Keramaian	Terlaksananya Rekomendasi Ijin Keramaian Dengan Baik
		Terlaksananya Rekomendasi Ijin Keramaian Dengan Baik			Terlaksananya Rekomendasi Ijin Keramaian Dengan Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
196811092008011008

SUTARNO
196811092008011008

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
196811092008011008

SUTARNO
196811092008011008

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
196811092008011008

SUTARNO

196811092008011008

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng

197506272006041014

Tribulan 4

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng

197506272006041014

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
196811092008011008

SUTARNO

196811092008011008



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	WAHYU HIDAYAT, SH	Nama	AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
NIP	197702011998031004	NIP	197506272006041014
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)	Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskampling)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskampling)	Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskampling) Dengan Baik
		Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskampling) Dengan Baik			Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskampling) Dengan Baik
2	Fasilitasi dukungan Penegakan Perda dan Perbup	Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakkan Perda Dan Perbup	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Fasilitasi Dukungan Penegakkan Perda Dan Perbup	Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakkan Perda Dan Perbup Dengan Baik
		Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakkan Perda Dan Perbup Dengan Baik			Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakkan Perda Dan Perbup Dengan Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
197702011998031004

WAHYU HIDAYAT, SH

197702011998031004

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng

197506272006041014

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
197702011998031004

WAHYU HIDAYAT, SH
197702011998031004

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
197702011998031004

WAHYU HIDAYAT, SH
197702011998031004

Tribulan 4

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
197702011998031004

WAHYU HIDAYAT, SH

197702011998031004

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng

197506272006041014



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
KECAMATAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KECAMATAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	WARSIADI	Nama	AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
NIP	197702132007011006	NIP	197506272006041014
Pangkat / Gol.Ruang	II/b / Pengatur Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)	Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)	Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling) Dengan Baik
		Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling) dengan baik			Terlaksananya Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling) Dengan Baik
2	Fasilitasi dukungan Penegakan Perda dan Perbup	Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakan Perda dan Perbup	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Fasilitasi Dukungan Penegakan Perda dan Perbup	Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakan Perda dan Perbup Dengan Baik
		Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakan Perda dan Perbup Dengan Baik			Terlaksananya Fasilitasi Dukungan Penegakan Perda dan Perbup Dengan Baik
3	Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Terlaksananya Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu /	Melaksanakan Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Terlaksananya Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat Dengan Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Biaya		Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Rencana Hasil Kinerja	Aspek		
		Terlaksananya Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat Dengan Baik			Terlaksananya Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat Dengan Baik
4	Pengamanan Kegiatan	Terlaksananya Pengamanan Kegiatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Pengamanan Kegiatan	Terlaksananya Pengamanan Kegiatan Dengan baik
		Terlaksananya Pengamanan Kegiatan Dengan baik			Terlaksananya Pengamanan Kegiatan Dengan baik
5	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional Dengan Baik
		Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional Dengan Baik			Terlaksananya Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional Dengan Baik
6	Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM)	Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat Dengan Baik
		Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat Dengan Baik			Terlaksananya Fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat Dengan Baik
7	Rekomendasi Ijin Keramaian	Terlaksananya Rekomendasi Ijin Keramaian	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan Rekomendasi Ijin Keramaian	Terlaksananya Rekomendasi Ijin Keramaian Dengan Baik
		Terlaksananya Rekomendasi Ijin Keramaian Dengan Sangat Baik			Terlaksananya Rekomendasi Ijin Keramaian Dengan Baik

Tribulan 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
197702132007011006

WARSIADI
197702132007011006

Tribulan 2

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
197702132007011006

WARSIADI
197702132007011006

Tribulan 3

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
197702132007011006

WARSIADI

197702132007011006

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng

197506272006041014

Tribulan 4

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
197506272006041014

AHMAD FARID BRILLIANTO, ST, M.Eng
197506272006041014

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN
197702132007011006

WARSIADI
197702132007011006

KELURAHAN JUWETKENONGO



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
LURAH JUWETKENONGO
KELURAHAN JUWETKENONGO
KABUPATEN SIDOARJO**

KELURAHAN JUWETKENONGO

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUNIKAH, S.Sos.	Nama	CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
NIP	196701261988012001	NIP	197608091995111002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	LURAH JUWETKENONGO	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KELURAHAN JUWETKENONGO	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Tata Kelola Pemerintahan dan Layanan Publik yang Prima di Kelurahan/Des	Terselenggaranya penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapaiannya penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier dengan baik	Kegiatan penilaian prestasi 100% tepat waktu
		Terpenuhinya penilaian prestasi bawahan tepat waktu			Baik
		Terselenggaranya laporan hasil evaluasi saran dan pertimbangan di bidang tugas fungsinya kepada camat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapainya laporan hasil evaluasi kepada Camat sesuai target dan tepat waktu	kegiatan evaluasi 100% terlaksana dengan baik dan sesuai target
		Terpenuhinya laporan hasil evaluasi kepada camat			Baik
		Terselenggaranya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapainya tugas lain yang di berikan atasan dengan baik	Tugas lain yang diberikan atasan terlaksana 100%
		Terpenuhinya tugas lain yang diberikan oleh atasan tepat waktu			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		1. Terselenggaranya Pemberdayaan Masyarakat dengan Baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapainya Pemberdayaan Masyarakat dengan baik	Kegiatan 100% terlaksana tepat waktu sesuai dengan target
		Terlaksananya pemberdayaan masyarakat tepat waktu			Baik
		Terselenggaranya Ketentraman dan Ketertiban dengan Baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapainya Ketentraman dan ketertiban dengan baik	Kegiatan 100% bisa dilaksanakan sesuai target
		Terpenuhinya ketentraman dan ketertiban			Baik
		Terselenggaranya Pelayanan Masyarakat dengan Baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapainya Pelayanan Masyarakat tepat waktu dan sesuai dengan target	Pelayanan administrasi surat-surat 100% selesai dengan tepat waktu
		Terpenuhinya pelayanan masyarakat secara efektif dan efisien			Baik
		Terselenggaranya pembinaan Masyarakat dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapainya pembinaan masyarakat tepat waktu	Kegiatan 100% terlaksana dengan baik dan tepat waktu sesuai target
		Terselenggaranya pembinaan masyarakat tepat waktu			Baik
		Tercapainya koordinas dan membantu satuan kerja terkait dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pel umum	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terselenggaranya pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan baik	Kegiatan 100% dilaksanakan tepat waktu dan sesuai target
		Terselenggaranya pemeliharaan peninggian jembatan tepat waktu dan sesuai dengan target			Baik
		1. Terselenggaranya kegiatan pemerintah dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapainya koordinasi RT/RW, toga, tomas dan peran serta masyarakat	Kegiatan 100% terlaksana dengan baik sesuai target.
		Terpenuhinya semua kegiatan pemerintahan			Baik
		Terselenggaranya evaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai program kerja dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapainya evaluasi tugas bawahan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku.	Kegiatan 100% dapat dicapai tepat waktu sesuai dengan target
		Terlaksananya evaluasi tugas bawahan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam kegiatan pelayanan masyarakat
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas, serta jujur dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Mampu melaksanakan tugas baru dan berusaha semaksimal mungkin
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat membangun lingkungan yang kondusif serta kekeluargaan yang erat
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyalitas tinggi pada pekerjaan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Dapat menyesuaikan dengan keadaan saat bertemu masyarakat
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
LURAH JUWETKENONGO



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH JUWETKENONGO
196701261988012001

MUNIKAH, S.Sos.
196701261988012001

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
LURAH JUWETKENONGO



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH JUWETKENONGO
196701261988012001

MUNIKAH, S.Sos.
196701261988012001

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
LURAH JUWETKENONGO



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH JUWETKENONGO
196701261988012001

MUNIKAH, S.Sos.
196701261988012001

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
LURAH JUWETKENONGO



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH JUWETKENONGO
196701261988012001

MUNIKAH, S.Sos.
196701261988012001

KELURAHAN PORONG



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
LURAH PORONG
KELURAHAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KELURAHAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	JUMILAH, SH	Nama	CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
NIP	196905041990032012	NIP	197608091995111002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	LURAH PORONG	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KELURAHAN PORONG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Tata Kelola Pemerintahan dan Layanan Publik yang Prima di Kelurahan/Des	Melaksanakan pelayanan masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Memfasilitasi Kegiatan Pelayanan Masyarakat	masyarakat terlayani dengan baik dan tepat waktu
		Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat sesuai standart			Baik
		Memelihara Ketentraman dan ketertiban umum	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melakukan koordinasi dengan RT/RW agar diadakan kegiatan siskamling di tiap tiap RT	lingkungan yang aman dan nyaman
		melaksanakan koordinasi dengan RT / RW tentang keamanan lingkungan			Baik
		Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan kegiatan pemerintahan	tercapai sesuai program pemerintahan sesuai target
		Terlaksananya kegiatan sesuai program			Baik
		Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas umum	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Peninjauan langsung terhadap fasilitas umum	terpelihara dengan baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terpeliharanya sarana dan prasarana serta fasilitas umum			Baik
		Melakukan pemberdayaan masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Mengadakan sosialisasi pada masyarakat tentang program program pemerintahan	kegiatan terlaksana dengan baik dan tepat waktu
		Melaksanakan sosialisasi Program Pemerintah di bidang pemberdayaan masyarakat tepat waktu			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam kegiatan pelayanan masyarakat
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas, serta jujur dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Mampu melaksanakan tugas baru dan berusaha semaksimal mungkin
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat membangun lingkungan yang kondusif serta kekeluargaan yang erat
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyalitas tinggi pada pekerjaan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Dapat menyesuaikan dengan keadaan saat bertemu masyarakat
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH, SH
196905041990032012

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH, SH
196905041990032012

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRULANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH, SH
196905041990032012

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH, SH
196905041990032012



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
KELURAHAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KELURAHAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUKHAMMAD TOSIM	Nama	JUMILAH, SH
NIP	196609062009061001	NIP	196905041990032012
Pangkat / Gol.Ruang	II/b / Pengatur Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	Jabatan	LURAH PORONG
Unit Kerja	KELURAHAN PORONG	Unit Kerja	KELURAHAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pelaksanaan Tugas dan Kewenangan Pemerintahan	Terlaksananya pelayanan kepada masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	pemenuhan data yang dikelola/ditugaskan	100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
		melaksanakan pelayanan masyarakat dengan menggunakan SOP			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu terapkan 3S. Senyum, Salam, dan Sapa untuk mewujudkan pelayanan yang prima
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tetap transparan dan cepat melapor apabila terjadi gratifikasi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tingkatkan kualitas SDM dengan mengikuti kegiatan webinar dan bimtek untuk menunjang tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tidak membedakan dalam memberikan pelayanan kepada setiap masyarakat dan siap membantu memberikan solusi yang terbaik guna memberikan pelayanan prima
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Berperilaku mencerminkan nilai-nilai pancasila dalam menjalankan tugas dan menjaga nama baik instansi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Selalu berusaha mengikuti irama kerja dan membawa perubahan yang positif di instansi
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Membangun teamwork yang kompak demi peningkatan pelayanan yang prima

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH, SH
196905041990032012

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
196609062009061001

MUKHAMMAD TOSIM
196609062009061001

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH, SH
196905041990032012

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
196609062009061001

MUKHAMMAD TOSIM
196609062009061001

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH, SH
196905041990032012

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
196609062009061001

MUKHAMMAD TOSIM
196609062009061001

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH, SH
196905041990032012

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
196609062009061001

MUKHAMMAD TOSIM
196609062009061001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
KELURAHAN PORONG
KABUPATEN SIDOARJO**

KELURAHAN PORONG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	RUBIAH	Nama	JUMILAH, SH
NIP	196705192010012002	NIP	196905041990032012
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	LURAH PORONG
Unit Kerja	KELURAHAN PORONG	Unit Kerja	KELURAHAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Fasilitasi Pelayanan Umum	terlaksananya pelayanan kepada masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	pemenuhan data yang dikelola/ditugaskan	100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
		telaksananya pelayanan pada masyarakat sesuai dengan SOP			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu terapkan 3S. Senyum, Salam, dan Sapa untuk mewujudkan pelayanan yang prima
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tetap transparan dan cepat melapor apabila terjadi gratifikasi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tingkatkan kualitas SDM dengan mengikuti kegiatan webinar dan bimtek untuk menunjang tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tidak membedakan dalam memberikan pelayanan kepada setiap masyarakat dan siap membantu memberikan solusi yang terbaik guna memberikan pelayanan prima
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Berperilaku mencerminkan nilai-nilai pancasila dalam menjalankan tugas dan menjaga nama baik instansi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Selalu berusaha mengikuti irama kerja dan membawa perubahan yang positif di instansi
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Membangun teamwork yang kompak demi peningkatan pelayanan yang prima

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH, SH
196905041990032012

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196705192010012002

RUBIAH
196705192010012002

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH,SH
196905041990032012

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196705192010012002

RUBIAH
196705192010012002

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH,SH
196905041990032012

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196705192010012002

RUBIAH
196705192010012002

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
LURAH PORONG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH PORONG
196905041990032012

JUMILAH,SH
196905041990032012

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196705192010012002

RUBIAH
196705192010012002

KELURAHAN GEDANG



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
LURAH GEDANG
KELURAHAN GEDANG
KABUPATEN SIDOARJO**

KELURAHAN GEDANG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SAMSUL HADI, SE	Nama	CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
NIP	197204171993081001	NIP	197608091995111002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	LURAH GEDANG	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KELURAHAN GEDANG	Unit Kerja	KECAMATAN PORONG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Tata Kelola Pemerintahan dan Layanan Publik yang Prima di Kelurahan/Des	Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas umum	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Peninjauan langsung terhadap fasilitas umum	terpelihara dengan baik
		terpeliharanya sarpras dengan baik			Baik
		Melaksanakan pelayanan masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Memfasilitasi Kegiatan Pelayanan Masyarakat	masyarakat terlayani dengan baik dan tepat waktu
		Melaksanakan pelayanan masyarakat sesuai prosedur			Baik
		Melakukan pemberdayaan masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Mengadakan sosialisasi pada masyarakat tentang program program pemerintahan	kegiatan terlaksana dengan baik dan tepat waktu
		terlaksananya kegiatan sosialisasi pada masyarakat tentang program program pemerintahan			Baik
		Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melaksanakan kegiatan pemerintahan	tercapai sesuai program pemerintahan sesuai target

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Melaksanakan kegiatan pelayanan di masyarakat			Baik
		Memelihara Ketentraman dan ketertiban umum	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Melakukan koordinasi dengan RT/RW agar diadakan kegiatan siskamling di tiap tiap RT	lingkungan yang aman dan nyaman
		terlaksananya koordinasi dengan tiap tiap RT			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam kegiatan pelayanan masyarakat
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas, serta jujur dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Mampu melaksanakan tugas baru dan berusaha semaksimal mungkin
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat membangun lingkungan yang kondusif serta kekeluargaan yang erat
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Loyalitas tinggi pada pekerjaan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Dapat menyesuaikan dengan keadaan saat bertemu masyarakat
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
LURAH GEDANG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH GEDANG
197204171993081001

SAMSUL HADI, SE
197204171993081001

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
LURAH GEDANG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH GEDANG
197204171993081001

SAMSUL HADI, SE
197204171993081001

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
LURAH GEDANG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH GEDANG
197204171993081001

SAMSUL HADI, SE
197204171993081001

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT
197608091995111002

CHOIRUL ANAM, S.STP. M.HP
197608091995111002

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
LURAH GEDANG



Ditandatangani secara elektronik oleh:

LURAH GEDANG
197204171993081001

SAMSUL HADI, SE
197204171993081001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
KELURAHAN GEDANG
KABUPATEN SIDOARJO**

KELURAHAN GEDANG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	WINIH PRASETYANINGRUM	Nama	SUEF, S. Pd
NIP	196602201989032006	NIP	196504271989031008
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	KELURAHAN GEDANG	Unit Kerja	KELURAHAN GEDANG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Fasilitasi Pelayanan Umum	terlaksananya pelayanan kepada masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	pemenuhan data yang dikelola/ditugaskan	100% terpenuhi, tepat waktu
		pemenuhan data yang dikelola/ditugaskan			Baik

Tribulan 1

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

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

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196504271989031008

SUEE, S. Pd
196504271989031008

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196602201989032006

WINIH PRASETYANINGRUM
196602201989032006

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196504271989031008

SUEE, S. Pd
196504271989031008

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196602201989032006

WINIH PRASETYANINGRUM
196602201989032006

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196504271989031008

SUEE, S. Pd
196504271989031008

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196602201989032006

WINIH PRASETYANINGRUM
196602201989032006

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196504271989031008

SUEE, S. Pd
196504271989031008

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196602201989032006

WINIH PRASETYANINGRUM
196602201989032006



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI KEUANGAN
KELURAHAN GEDANG
KABUPATEN SIDOARJO**

KELURAHAN GEDANG

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YOHANES ALEXANDER T.	Nama	SUEF, S. Pd
NIP	197002182007011015	NIP	196504271989031008
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	KELURAHAN GEDANG	Unit Kerja	KELURAHAN GEDANG

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Layanan Kesekretariaian Yang Prima	membantu dan menyiapkan bahan penyusunan monitoring dan evaluasi (monev) renja	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	membantu dan menyiapkan bahan penyusunan monitoring dan evaluasi (monev) renja	tercapai sesuai target dan ketentuan
		membantu dan menyiapkan bahan penyusunan monitoring dan evaluasi (monev) renja sesuai ketentuan			Baik
		membantu membuat SPP	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	membantu membuat SPP	tercapai sesuai target dan ketentuan
		membantu membuat SPP sesuai ketentuan			Baik
		membantu menyusun laporan keuangan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	membantu menyusun laporan keuangan	tercapai sesuai target dan ketentuan
		membantu menyusun laporan keuangan tepat waktu			Baik
		memungut dan menyetorkan pajak (termasuk pajak daerah)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	memungut dan menyetorkan pajak (termasuk pajak daerah)	tercapai sesuai target dan ketentuan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		memungut dan menyetorkan pajak (termasuk pajak daerah) sesuai ketentuan			Baik
		membantu menyiapkan bahan penyusunan renja, RKA, DPA beserta perubahannya	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	membantu menyiapkan bahan penyusunan renja, RKA, DPA beserta perubahannya	tercapai sesuai target dan ketentuan
		membantu menyiapkan bahan penyusunan renja, RKA, DPA beserta perubahannya sesuai ketentuan			Baik
		melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan (kepala kelurahan)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan (kepala kelurahan)	tercapai sesuai target dan ketentuan
		melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan (kepala kelurahan) sesuai perintah			Baik

Tribulan 1

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

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

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196504271989031008

SUEF, S. Pd
196504271989031008

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEUANGAN
197002182007011015

YOHANES ALEXANDER T.
197002182007011015

Tribulan 2

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

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

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196504271989031008

SUEF, S. Pd
196504271989031008

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEUANGAN
197002182007011015

YOHANES ALEXANDER T.
197002182007011015

Tribulan 3

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

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

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196504271989031008

SUEF, S. Pd
196504271989031008

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEUANGAN
197002182007011015

YOHANES ALEXANDER T.
197002182007011015

Tribulan 4

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

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

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196504271989031008

SUEF, S. Pd
196504271989031008

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI KEUANGAN
197002182007011015

YOHANES ALEXANDER T.
197002182007011015