

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

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI SD 12 MARET TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ALFAIZON YUPERTA		1	NAMA	MUSLIMUL KHAIR, S.Ag	
2	NIP	197807112005011011		2	NIP	197709202009061002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGEMUDI		4	JABATAN	Kepala SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)		(6)
UTAMA							
1	Terciptanya kualitas administrasi Barang Milik Daerah (BMD(yang Terttib administrasi		Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Kualitas AdministrasiBarang Milik Daerah (BMD)	100%	
				Kualitas	Terlaksananya Penataan Barang Milik Daerah Sesuai Aplikasi(BMD)	4 Laporan	
				Waktu	Waktu Pelaksanaan.	12 Bulan	
2	Terciptanya kualitas administrasi Barang Milik Daerah (BMD(yang Terttib administrasi		Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (BMD)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Barang milik Daerah	1 Dokumen	
				Kualitas	Tersedianya Laporan Kebutuhan Milik Daerah (BMD)	75%	
				Waktu	Aktu Pelaksanaan	12 Bulan	
3	Terciptanya kualitas administrasi Barang Milik Daerah (BMD(yang Terttib administrasi		Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah ((BMD) Yang Tertip Administratif	Kuantitas	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	75%	
				Kuantitas	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	75%	
				Kualitas	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	4 Laporan	
				Waktu	Waktu Pelaksanaan	12 Bulan	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terciptanya kualitas administrasi Barang Milik Daerah (BMD) (yang Terttib administrasi	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah(BMD)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah(BMD)	1 Dokumen
			Kualitas	Tersedianya Laporan Kebutuhan Barang Milik daerah(BMD)	75%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	12 Bulan
5	Terciptanya kualitas administrasi Barang Milik Daerah (BMD) (yang Terttib administrasi	Terciptanya Kualitas Aministrasi Barang Milik Daerah(BMD) yang Tertip Administratif	Kuantitas	Persentase Peningkatan Administrasi(BMD)	100%
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Fisik Barang milik daerah Degan Aplikasi	4 Laporan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan pebaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

ALFAIZON YUPERTA
197807112005011011

Muaro Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MUSLIMUL KHAIR , S.Ag
197709202009061002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI SD 12 MARET TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sumber daya sebagai tenaga administratif sehingga fokus dalam memberikan pelayanan
2.	Dukungan Sarana dan Prasarana IT yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres kinerja dilaporkan secara berkala setiap bulan
KONSEKUENSI	
1.	Direkomendasikan sebagai pegawai untuk naik jabatan/promosi

Pegawai yang Dinilai

ALFAIZON YUPERTA
197807112005011011

Muaro Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MUSLIMUL KHAIR , S.Ag
197709202009061002

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

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FATIMAH YOSA, A.Md.Keb	1	NAMA	MAS AYUNIS, SKM
2	NIP	198710272017042007	2	NIP	197209241994031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	FUNGSIONAL UMUM	4	JABATAN	Kepala BIDANG KELUARGA BERENCANA
5	UNIT KERJA	BIDANG KELUARGA BERENCANA	5	UNIT KERJA	BIDANG KELUARGA BERENCANA
HASIL KERJA					
UTAMA					
1	tersusunnya dokumen rencana kebutuhan dan obat dan kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana				
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - persentase terpenuhinya dokumen rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi 100%				
2	tersusunnya laporan pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi				
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - persentase laporan pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi 100%				
3	tersusunnya dokumen komunikasi informasi dan edukasi				
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - persentase tersusunnya dokumen komunikasi informasi dan edukasi 100%				
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

FATIMAH YOSA , A.Md.Keb
198710272017042007

Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MAS AYUNIS , SKM
197209241994031004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sumber daya sebagai tenaga administratif sehingga fokus dalam memberikan pelayanan
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres kinerja dilaporkan secara berkala setiap bulan
KONSEKUENSI	
1.	Direkomendasikan sebagai kandidat pegawai teladan

Pegawai yang Dinilai

FATIMAH YOSA , A.Md.Keb
198710272017042007

Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MAS AYUNIS , SKM
197209241994031004

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

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 29 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HURDIATI, S.A.P	1	NAMA	MUSLIMUL KHAIR, S.Ag
2	NIP	196808172010012001	2	NIP	197709202009061002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terwujudnya pengelolaan urusan kepegawaian dan ketatausahaan yang optimal	Tersedianya unit peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai	Kuantitas	Jumlah unit peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai	1 unit
			Kualitas	Persentase unit peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai yang tersedia	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 bulan
2	Terwujudnya pengelolaan urusan kepegawaian dan ketatausahaan yang optimal	Tersedianya pakaian dinas beserta atribut dan kelengkapan	Kuantitas	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut	1 paket
			Kualitas	Persentase pakaian dinas beserta atribut perlengkapan yang ada	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	2 bulan
3	Terwujudnya pengelolaan urusan kepegawaian dan ketatausahaan yang optimal	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Kuantitas	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	10 Orang
			Kualitas	Persentase pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan	75%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu pelaksanaan	2 bulan
4	Terciptanya pelayanan administrasi ketatausahaan, perlengkapan dankerumahtanggaan dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Terlaksananya sosialisasi peraturan perundang undangan	Kuantitas	Jumlah orang yang megikuti sosialisasi peraturan perundang undangan	73 Orang
			Kualitas	Presentase terlaksananya jumlah orang yang megikuti sosialisasi peraturan perundang undangan	75%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 bulan
5	Terciptanya pelayanan administrasi ketatausahaan, perlengkapan dankerumahtanggaan dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Terlaksananya bimbingan teknis implementasi perundang undangan	Kuantitas	Jumlah orang yang megikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang undangan	73 orang
			Kualitas	Persentase terlaksananya jumlah yang megikuti bimbingan tekis implementasi peraturan perundang undangan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	3 bulan
6	Terwujudnya pengelolaan urusan kepegawaian dan ketatausahaan yang optimal	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan sistim infomasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah dokumentasi hasil koordinasi dan pelaksanaan sistim informasi kepegawaian	6 dokumen
			Kualitas	Pesentase jumlah dokumen hasil koodinasi dan pelaksanaan sistim informasi kepegawaian yang di laksanakan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan pebaikan tiada henti 				

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

HURDIATI , S.A.P
196808172010012001

Muaro Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MUSLIMUL KHAIR , S.Ag
197709202009061002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 29 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sumber daya sebagai tenaga administratif sehingga fokus dalam memberikan pelayanan
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres kinerja dilaporkan secara berkala setiap bulan
KONSEKUENSI	
1.	Direkomendasikan sebagai kandidat pegawai teladan

Pegawai yang Dinilai

HURDIATI , S.A.P
196808172010012001

Muaro Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MUSLIMUL KHAIR , S.Ag
197709202009061002

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

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DRA MARDHIAT		1	NAMA	ARTI NILISMI, S.ST
2	NIP	196710171993122001		2	NIP	196906091990032004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS PENYULUH KELUARGA BERENCANA		4	JABATAN	Kepala BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, ADVOKASI DAN PERGERAKAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, ADVOKASI DAN PERGERAKAN		5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, ADVOKASI DAN PERGERAKAN
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
UTAMA						
1	meningkatnya kesertaan ber KB	Terlaksananya pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan KB	Kuantitas	Jumlah Nagari Yang Memiliki Rumah Data Kependudukan		11
			Kualitas	"Persentase dokumen Pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan KB "		80%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan		12 bulan
2	menurunnya ASFR	Meningkatnya cakupan Sekolah Siaga Kependudukan (SSK)	Kuantitas	"Jumlah satuan pendidikan yang mendapatkan Advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal di satuan pendidikan jenjang SD/MI dan SLTP/MTs, jalur non formal dan informal "		4 Sekolah
			Kualitas	"Persentase SSK "		60%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan		12 bulan
TAMBAHAN						

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

Pegawai yang Dinilai

DRA MARDHIAT
196710171993122001

, 1 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ARTI NILISMI , S.ST
196906091990032004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sumber daya sebagai tenaga administratif sehingga fokus dalam memberikan pelayanan
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
3.	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan)
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres kinerja dilaporkan secara berkala setiap bulan
2.	(hasil kerja dilaporkan setiap hari/ mingguan/ bulanan/... berikut data yang dilaporkan adalah)
KONSEKUENSI	
1.	Direkomendasikan sebagai kandidat pegawai teladan
2.	(apabila memenuhi/ tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka....)

Pegawai yang Dinilai

DRA MARDHIAT
196710171993122001

, 1 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

ARTI NILISMI , S.ST
196906091990032004

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

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUSLIMUL KHAIR, S.Ag	1	NAMA	SUKARDI, SH
2	NIP	197709202009061002	2	NIP	197306202007011003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Sekretaris DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatkan Kinerja Organisasi yang Akuntabel	Terwujudnya pengelolaan urusan kepegawaian dan ketatausahaan yang optimal	Kuantitas	Persentase Pegawai yang melengkapi dokumen kepegawaian	100%
			Kualitas	Terlaksananya Pemutakhiran data ASN sesuai aplikasi MySAPK, SIMPEG dan Merit	4 Laporan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	4 bulan
2	Meningkatkan Kinerja Organisasi yang Akuntabel	Terciptanya pelayanan administrasi ketatausahaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Kuantitas	Persentase pemenuhan layanan ketatausahaan kerumahtanggaan dan Perlengkapan Dinas	80%
			Kualitas	Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan organisasi untuk meningkatkan kinerja	75%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatkan Kinerja Organisasi yang Akuntabel	Terciptanya kualitas administrasi Barang Milik Daerah (BMD(yang Terttib administrasi	Kuantitas	Persentase peningkatan administrasi Barang Milik Daerah (BMD)	100%
			Kualitas	Tingkat kesesuaian fisik barang milik daerah dan aplikasi SIPKD	4 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

MUSLIMUL KHAIR , S.Ag
197709202009061002

Muaro Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SUKARDI , SH
197306202007011003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sumber daya sebagai tenaga administratif sehingga fokus dalam memberikan pelayanan
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres kinerja dilaporkan secara berkala setiap bulan
KONSEKUENSI	
1.	Direkomendasikan sebagai kandidat pegawai teladan

Pegawai yang Dinilai

MUSLIMUL KHAIR , S.Ag
197709202009061002

Muaro Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SUKARDI , SH
197306202007011003

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

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUSWITA, S.ST	1	NAMA	RONI SATRIA, SSTP, M.Si
2	NIP	197308131993012002	2	NIP	197710241997031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG KELUARGA SEJAHTERA DAN PEMBANGUNAN KELUARGA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
5	UNIT KERJA	BIDANG KELUARGA SEJAHTERA DAN PEMBANGUNAN KELUARGA	5	UNIT KERJA	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Keluarga Indikator : Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga)	Meningkatnya Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Kuantitas	Nilai aspek kesejahteraan masyarakat	30%
			Kualitas	Persentase Keluarga Sejahtera	Minimal Kurang
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
2	Meningkatnya Kualitas Keluarga Indikator : Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga)	Meningkatnya cakupan pendampingan keluarga beresiko stunting	Kuantitas	Nilai aspek kualitas keluarga beresiko stunting	50%
			Kualitas	Kualitas Persentase pendampingan keluarga beresiko stunting	70%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
3	Meningkatnya Kualitas Keluarga Indikator : Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga)	Meningkatnya cakupan pembinaan Kelompok Kegiatan (BKB, BKR, BKL, PIK R, UPPKA)	Kuantitas	Nilai aspek peningkatan SDM meningkat	50%
			Kualitas	Persentase Kelompok Kegiatan yang dibina	70%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif				
	<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 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

NUSWITA , S.ST
197308131993012002

Muaro Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

RONI SATRIA , SSTP, M.Si
197710241997031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sumber daya sebagai tenaga administratif sehingga fokus dalam memberikan pelayanan
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres kinerja dilaporkan secara berkala setiap bulan
2.	(hasil kerja dilaporkan setiap hari/ mingguan/ bulanan/... berikut data yang dilaporkan adalah)
KONSEKUENSI	
1.	Direkomendasikan sebagai kandidat pegawai teladan
2.	(apabila memenuhi/ tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka....)

Pegawai yang Dinilai

NUSWITA , S.ST
197308131993012002

Muaro Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

RONI SATRIA , SSTP, M.Si
197710241997031002

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

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RITA APRIYANTI, A.Md.Kes		1	NAMA	MAS AYUNIS, SKM	
2	NIP	197104071992032006		2	NIP	197209241994031004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Kepala SEKSI KESEHATAN REPRODUKSI		4	JABATAN	Kepala BIDANG KELUARGA BERENCANA	
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEHATAN REPRODUKSI		5	UNIT KERJA	BIDANG KELUARGA BERENCANA	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
1	Meningkatnya kesertaan ber KB	meningkatkan angka prevalensi modern	Kuantitas	jumlah terlaksananya advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE)		75%	
			Kualitas	terlaksananya advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi		75%	
			Waktu	waktu pelaksanaan		12 bulan	
2	Meningkatnya kesertaan ber KB	menurunnya kebutuhan ber KB yang tidak terpenuhi	Kuantitas	terlaksananya penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya		3 organisasi	
			Kualitas	jumlah organisasi yang mendapatkan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya		75%	
			Waktu	waktu pelaksanaan		12 bulan	
3	meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang bangga kencana	meningkatkan cakupan pembinaan kampung KB	Kuantitas	jumlah kampung KB yang dibina		26 kampung KB	
			Kualitas	persentase kampung KB yang dibina		100%	
			Waktu	waktu pelaksanaan		12 bulan	
TAMBAHAN							

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

Pegawai yang Dinilai

, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

RITA APRIYANTI , A.Md.Kes
197104071992032006

MAS AYUNIS , SKM
197209241994031004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sumber daya sebagai tenaga administratif sehingga fokus dalam memberikan pelayanan
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres kinerja dilaporkan secara berkala setiap bulan
KONSEKUENSI	
1.	Direkomendasikan sebagai kandidat pegawai teladan

Pegawai yang Dinilai

RITA APRIYANTI , A.Md.Kes
197104071992032006

, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MAS AYUNIS , SKM
197209241994031004

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

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSANTI, AMK	1	NAMA	MAS AYUNIS, SKM
2	NIP	196809091988032002	2	NIP	197209241994031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN KELUARGA BERENCANA	4	JABATAN	Kepala BIDANG KELUARGA BERENCANA
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN KELUARGA BERENCANA	5	UNIT KERJA	BIDANG KELUARGA BERENCANA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kesertaan ber KB	meningkatkan angka prevalensi kontrasepsi modern	Kuantitas	persentase faskes yang menerima alat dan obat kontrasepsi dan sarana pelayanan KB	100%
			Kualitas	terlaksananya pelayanan KB di Faskes	75%
			Waktu	waktu pelaksanaan	12 bulan
2	Meningkatnya kesertaan ber KB	menurunnya kebutuhan tidak terpenuhi	Kuantitas	persentase PUS yang menggunakan kontrasepsi	26%
			Kualitas	tingkat kepesertaan metoda kontrasepsi jangka panjang	20,5%
			Waktu	waktu pelaksanaan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

SUSANTI , AMK
196809091988032002

, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MAS AYUNIS , SKM
197209241994031004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sumber daya sebagai tenaga administratif sehingga fokus dalam memberikan pelayanan
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres kinerja dilaporkan secara berkala setiap bulan
KONSEKUENSI	
1.	Direkomendasikan sebagai kandidat pegawai teladan

Pegawai yang Dinilai

SUSANTI , AMK
196809091988032002

, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MAS AYUNIS , SKM
197209241994031004

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

PEMERINTAH KAB. SIJUNJUNG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	YULEFRI, SKM	1	NAMA	MAIDIA FITRI, S.Gz	
2	NIP	197407282000031006	2	NIP	197805102000122001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA	4	JABATAN	Kepala SEKSI BINA KETAHANAN KELUARGA	
5	UNIT KERJA	SEKSI BINA KETAHANAN KELUARGA	5	UNIT KERJA	SEKSI BINA KETAHANAN KELUARGA	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel					
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten					
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis					
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

PERILAKU KERJA		
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

YULEFRI , SKM
197407282000031006

Muaro Sijunjung, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

MAIDIA FITRI , S.Gz
197805102000122001