SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	ZULKIPLI, S.IP	1	1 NAMA KHAIDIR, SE			
2	NIP	197807072000121004	2	NIP	1972012220021210		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Mud	la / IV/c	
4	JABATAN	CAMAT	4	JABATAN	ASISTEN PEMERINT RAKYAT	AHAN DAN I	KESEJAHTERAAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI	5	UNIT KERJA	ASISTEN PEMERINT RAKYAT	AHAN DAN I	KESEJAHTERAAN
HAS	IL KERJA						
NO		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJ	A INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)		(2)		(3)		(4)	(5)
UTA	MA						
1	Meningkatnya pembinaa dari Pimpinan)	n dibidang keagamaan tingkat kecamatan (Penugasan	Pers	sentase kegiatan keagama	70%	Penerima Layanan	
2	Meningkatkan Kepatuha (Penugasan dari Pimpina	n Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada an)		sentase Penanganan Pelar nadap Perda dan Perkada	c ·	75%	Penerima Layanan
3	Meningkatnya Kinerja Pe	emerintah Daerah (Penugasan dari Pimpinan)	Nila	i LAKIP		79.50 nilai	Penguatan Internal
4	Meningkatnya Kepuasan	Masyarakat (Penugasan dari Pimpinan)	Inde	eks Kepuasan Masyaraka	t	3.48 indek	Penerima Layanan
TAN	IBAHAN						
PER	ILAKU KERJA						
1 E	erorientasi Pelayanan						
-	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2 A	kuntabel		_				
-	- 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						

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

ZULKIPLI, S.IP

197807072000121004

Suak Midai, 2 Jantari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

KHAIDIR, SE

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO PEGAWAI YANG DINILAI			NO			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA IRSAN LESMANA, S.Sos		1	NAMA	Α	ZULKIPLI, S.IP		
2	NIP	1983053020110	011002	2	NIP		197807072000121004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANG RUAN	KAT/ GOL. IG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	SEKRETARIAT		4	JABA'	TAN	CAMAT	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	KECAMATAN	5	UNIT	KERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI	
HAS	SIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KER YANG DIINTER		RENCANA HASIL KERJA	AS	PEK	INDIF	ATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
UTA	MA							
1	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah Indikator : Nilai LAKIP		Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kua	ntitas	Jumlah Dokumen Kecamatan	Rencana Kerja dan Keuangan	12 Dokumen
				Kua	alitas	Persentase Rencar	a Kerja dan Keuangan Kecamatan	90%
				Wa	aktu	Waktu penyelesaia	n dokumen	12 bulan
2	Meningkatnya Kinerja Per Daerah Indikator : Nilai L		Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	Kua	ntitas	Jumlah dokumen	perkantoran yang siap dilaporkan	12 dokumen
				Kua	alitas	Persentase dokum	en perkantoran yang siap dilaporkan	90%
				Wa	aktu	Waktu penyelesaia	n dokumen	12 bulan
3	Meningkatnya Kinerja Per Daerah Indikator : Nilai L		Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian	Kua	ntitas			12 dokumen
				Kua	alitas	Persentase dokum	en kepegawaian yang siap dilaporkan	90%
				Wa	ktu Waktu penyelesaian dokumen		12 bulan	
TAM	TAMBAHAN							
PER	PERILAKU KERJA							
1 B	1 Berorientasi Pelayanan							

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

IRSAN LESMANA, S.Sos 198305302011011002 Suak Midai, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIPLI, S.IP

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG	DINILAI	NO			PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HASMARDIYATI, S	S.Sos	1 NAM			ZULKIPLI, S.IP	
2	NIP	197902152005022	2008	2	NIP		197807072000121004	
3	PANGKAT/ GOL.	Penata Tingkat I /	III/d	3	PANGKAT/ C	GOL.	Penata Tingkat I / III/d	
	RUANG				RUANG			
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PE	MERINTAHAN	4	JABATAN		CAMAT	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTA	AHAN	5	UNIT KERJA		KECAMATAN SUAK MIDAI	
HAS	SIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA DIINTERVI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		NDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
UTA	MA							
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat		Terlaksananya kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan		Kuantitas	Laporan pe	elayanan publik di tingkat kecamatan	12 laporan
					Kualitas	Persentase kecamatan	laporan pelayanan publik di tingkat	85%
					Waktu	Waktu pen	yelesaian laporan	12 bulan
2	Meningkatnya Kinerja Pe Indikator : Nilai LAKIP	merintah Daerah	Terlaksananya pembinaan dan uru administrasi terhadap kaling, RW RT sesuai aturan		Kuantitas	Kegiatan p	embinaan dan urusan administrasi	4 laporan
					Kualitas	Persentase	pembinaan dan urusan administrasi	90%
					Waktu	Waktu pela	aksanaan pembinaan	12 bulan
3	Meningkatnya Kinerja Pe Indikator : Nilai LAKIP	merintah Daerah	Tersusunnya profil kecamatan sec akurat	ara	Kuantitas	Profil Keca	matan Suak Midai	1 laporan
					Kualitas	Persentase	profil kecamatan	90%
					Waktu	Waktu pen	yelesaian profil	12 bulan
TAM	IBAHAN							

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

HASMAPDIYATI, S.Sos 197002152005022008 Suak Midai, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIPLI, S.IP

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO PEGAWAI YANG DINILAI N			NO		PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA HASIM, SP		1	NAMA	A	ZULKIPLI, S.IP		
2	NIP	1980060320090310	007	2	NIP		197807072000121004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANG RUAN	KAT/ GOL. IG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEN DAN DESA	IBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABA	TAN	CAMAT	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAY	YAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT	KERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI	
HAS	SIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJ. DIINTERV		RENCANA HASIL KERJ	ſΑ		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)			(4)	(5)	(6)
UTA	MA							
1	Meningkatnya Kinerja Pe Indikator : Nilai LAKIP	merintah Daerah	Terlaksananya Musrenbang Tingkat Desa		Kuantitas	Jumlah laporan musrenbang tingkat desa	1 laporan	
						Kualitas	Persentase laporan musrenbang tingkat desa	90%
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	3 bulan
2	Meningkatnya Kinerja Pe Indikator : Nilai LAKIP	merintah Daerah	Melaksanakan Pembinaan/Penga dan Pemberdayaan Masyarakat d			Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pembinaan 1	.2 laporan
						Kualitas	Persentase laporan kegiatan pembinaan	90%
						Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
3	3 Meningkatnya pembinaan dibidang Keagamaan tingkat kecamatan Indikator : Persentase kegiatan keagamaan yang dibina		Terlaksananya Pembinaan MTQ/	STQ		Kuantitas	Jumlah dokumen pembinaan MTQ/STQ 1	dokumen
						Kualitas	Persentase pembinaan MTQ/STQ	85%
						Waktu	Waktu pembinaan MTQ/STQ	6 bulan
4	Meningkatnya Kinerja Pe Indikator : Nilai LAKIP	merintah Daerah	Melaksanakan kebijakan kesejah rakyat	iteraa	n	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan 1	.2 laporan
						Kualitas	Persentase laporan pelayanan	90%

HA	SIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINE	RJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		
	Waktu waktu penyelesaian laporan 12 bu							
TAI	MBAHAN							
PEI	RILAKU KERJA							
1 1	Berorientasi Pelayanan							
-	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarak - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	at			Ekspektasi Khu	sus 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							
3]	Kompeten				-			
-	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	tantangan yang selalu berubah			Ekspektasi Khu	sus Pimpinan:		
4]	Harmonis				<u>'</u>			
-	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangr - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	nya			Ekspektasi Khu	sus Pimpinan:		
5 1	Loyal							
]]	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara							
6 4	Adaptif				<u> </u>			
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubaha - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativita - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khu	sus Pimpinan:		
$\lceil 7 \rceil$	7 Kolaboratif							

PERILAKU KERJA

- 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

HASIM, SP

198006032009031007

Suak Midai, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIPLI , S.IP 197807072000121004

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO				PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARMIADI, S.PD.I		1	NAM	ÍΑ		ZULKIPLI, S.IP	
2	NIP	198102162009031004		2	NIP	NIP		197807072000121004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANO RUA	GKAT/ GOI NG	L.	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN I UMUM	OAN KETERTIBAN	4	JAB	ATAN		CAMAT	
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KET	ERTIBAN UMUM	5	UNI	Γ KERJA		KECAMATAN SUAK MIDAI	
HAS	SIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL	KER	JA	ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)		(2)	(3)			(4)		(5)	(6)
UTA	MA								
1	dan Perkada Indikator : F	n Masyarakat Terhadap Perda Persentase Penanganan Terhadap Perda dan Perkada	Pengawasan Terhadap Ketentraman dan Kete Umum		ban	Kuantitas	Kegiatan	penerapan Perda dan Perkada	12 laporan
						Kualitas	Persenta Perkada	se kegiatan penerapan Perda dan	85%
						Waktu	Waktu p	elaksanaan kegiatan	12 bulan
2	dan Perkada Indikator : F	n Masyarakat Terhadap Perda Persentase Penanganan Terhadap Perda dan Perkada	Hasil Penerapan Ter Perda dan Perkada	kait		Kuantitas	Laporan dan Perk	pemahaman masyarakat terhadap Perda ada	12 laporan
						Kualitas		se laporan pemahaman masyarakat Perda dan Perkada	90%
						Waktu	Waktu p	enyelesaian laporan	12 bulan
TAN	TAMBAHAN								
PER	PERILAKU KERJA								
1 E	1 Berorientasi Pelayanan								

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

HARMIADI , S.PD.I 198102162009031004 Suak Midai, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIPLI, S.IP

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO	NO PEGAWAI YANG DINILAI			NO			PEJABAT PENILAI KIN	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKA PUTRA NASRI, S.STP		1	NAMA	NAMA IRSAN LI		os	
2	NIP	199512242018081004		2	NIP		198305302011011002	198305302011011002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / I	II/b	3	PANGKA' RUANG	Γ/ GOL.	Penata / III/c		
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN UMI	UM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	1	SEKRETARIAT		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN	KEPEGAWAIAN	5	UNIT KEI	RJA	SEKRETARIAT KECAN	MATAN	
HAS	SIL KERJA								
NO		RJA PIMPINAN YANG RVENSI	RENCANA HASIL F	KERJ	A	ASPEK	INDIKATOR KINERJ	JA INDIVIDU	TARGET
(1)	(:	2)	(3)			(4)	(5)		(6)
UTA	MA								
1	Terlaksananya pelayanan perkantoran	administrasi	Terlaksananya Administrasi Umum Perkantoran		Kuantitas	Jumlah laporan administrasi perkantoran Persentase laporan administrasi perkantoran		12 laporan	
					Kualitas			90%	
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan		12 bulan
2	Terlaksananya pelayanan kepegawaian	administrasi	Terlaksananya administrasi kepegawaian		Kuantitas	Jumlah administrasi kepe	gawaian	12 laporan	
						Kualitas	Persentase administrasi kepegawaian		90%
						Waktu	Waktu penyelesaian lapora	an	12 bulan
TAN	IBAHAN								
PEF	RILAKU KERJA								
1 E	Berorientasi Pelayanan								
-	Memahami dan memenuh Ramah, cekatan, solutif, d Melakukan perbaikan tiad	lan dapat diandalkan						Ekspektasi Khusus	Pimpinan:
$2 \mid A$	kuntabel								

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

EKA PUTRA NASRI, S.STP 199512242018081004 Suak Midai, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

RSAN LESMANA, S.Sos 198305302011011002

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO	PEGAWAI YANG DINILAI NO			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA RIYANA JULIATI, AM.Keb 1			1	NAM	A]	RSAN LESMANA, S.Sos	
2	NIP	198607232008032001		2	NIP	NIP		198305302011011002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	1	PANGKAT/ GOL. RUANG		Penata / III/c	
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PI KEUANGAN	ERENCANAAN DAN	4	JABA	JABATAN		SEKRETARIAT	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCAI	NAAN DAN KEUANGAN	5	UNIT	KERJA	,	SEKRETARIAT KECAMATAN	
HAS	SIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KEF DIINTEF		RENCANA HASIL KI	ERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)			(4)		(5)	
UTA	MA								
1	Terlaksananya perencana evaluasi kinerja perangka		Melakukan Perencanaan Penganggaran, dan Evaluas Perangkat Daerah	i Kine	rja	Kuantitas	Jumlah	laporan perencanaan dan evaluasi	12 laporan
						Kualitas	Persenta	ase laporan perencanaan dan evaluasi	85%
						Waktu	Waktu p	penyelesaian laporan	12 bulan
2	Terlaksananya perencana evaluasi kinerja perangka		Melakukan Administrasi Ke Perangkat Daerah	uanga	n	n Kuantitas Jumlah laporan keuangan		laporan keuangan	12 laporan
						Kualitas	Persenta	ase laporan keuangan	90%
						Waktu	Waktu p	penyelesaian laporan	12 bulan
TAM	IBAHAN								
PER	ILAKU KERJA								
1 B	Berorientasi Pelayanan								
-	 - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 							Ekspektasi Khus	us Pimpinan:

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

RIYANA JULIATI , AM. Keb 198607232008032001 Suak Midai, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

IRSAN LESMANA, S.Sos 198305302011011002

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO PEGAWAI YANG DINILAI				NO		PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	NUR OPI ABRI YANTI 1		1	NAMA	IAMA		RIYANA JULIATI, AM.Keb	
2	NIP	198210052003122003		2	NIP	NIP		198607232008032001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3		PANGKAT/ GOL. RUANG		Penata / III/c	
4	JABATAN	BENDAHARA		4	JABAT	JABATAN		KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN D KEUANGAN	AN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAA	AN DAN KEUANGAN	5	UNIT I	KERJA	;	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUA	ANGAN
HAS	SIL KERJA								
NO		ERJA PIMPINAN YANG ERVENSI	RENCANA HASIL	KERJA		ASPEK]	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(1)		(2)	(3)			(4)		(5)	(6)
UTA	MA								
1	Melakukan Administrasi Daerah	Keuangan Perangkat	Tersedianya dokumen pembayaran gaji		Kuantitas	Jumlah	Jumlah dokumen pembayaran gaji		
					Kualitas	Persentase dokumen pembayaran gaji		90%	
						Waktu	Waktu penyelesaian dokumen		12 bulan
2	Melakukan Administrasi Daerah	Keuangan Perangkat	Tersedianya dokumen penyetoran pajak		Kuantitas	as Jumlah dokumen penyetoran pajak		12 dokumen	
						Kualitas	Persent	ase dokumen penyetoran pajak	85%
						Waktu	Waktu	penyelesaian dokumen	12 bulan
3	Melakukan Administrasi Daerah	Keuangan Perangkat	Tersedianya kuintansi p	penyedia	a dana	Kuantitas Jumlah dokumen kuir		dokumen kuintansi penyedia dana	12 dokumen
						Kualitas	Persent	ase dokumen kuintansi penyedia dana	85%
						Waktu	Waktu	penyelesaian dokumen	12 bulan
TAN	TAMBAHAN								
PER	PERILAKU KERJA								
1 E	1 Berorientasi Pelayanan								

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

NUR OPI ABRI YANTI 198210052003122003 Suak Midai, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

RIYANA JULIATI, AM.Keb 198607232008032001

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO	NO PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	SOEGIANTO		1	NAMA	NAMA HARMIADI, S.PD.I			
2	NIP	197108141991031004		2	NIP	198102162009031004			
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. Penata Muda Tingkat I / III/b RUANG				
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KETENT KETERTIBAN	RAMAN DAN	4	JABATAN	KEPALA UMUM	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTII UMUM		
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN K	ETERTIBAN UMUM	5	UNIT KERJA	SEKSI I	KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	N UMUM	
HAS	SIL KERJA								
NO		KERJA PIMPINAN YANG FERVENSI	RENCANA	A HAS	IL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)		(2)		(3)	(4) (5)				
UTA	MA								
1	1 Pengawasan Terhadap Ketentraman dan Ketertiban Umum		Tersusunya laporan pengawasan perda dan perkada secara akurat		asan perda dan	Kuantitas	Jumlah laporan pengawasan	12 laporan	
						Kualitas	Persentase laporan pengawasan	85%	
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan	
2	Hasil Penerapan Terkait l	Perda dan Perkada	Tersusunnya laporan penerapan perda dan perkada			Kuantitas	Jumlah laporan penerapan	12 laporan	
						Kualitas	Persentase laporan penerapan	85%	
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan	
TAN	IBAHAN								
PEF	RILAKU KERJA								
1 E	Berorientasi Pelayanan								
-	Memahami dan memenuh Ramah, cekatan, solutif, d Melakukan perbaikan tiad	dan dapat diandalkan					Ekspektasi Khusus	Pimpinan:	
$2 \mid A$	2 Akuntabel								

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

SOEGIANTO 197108141991031004 Suak Midai, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

HARMIADI , S.PD.I 198102162009031004

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO PEGAWAI YANG DINILAI NO				PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA RODI CAHYADI 1		NAMA		RIYANA JULIATI, AM.Keb			
2	NIP	198201042008011	004	2	NIP		198607232008032001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I	/ II/d	3	PANGKA RUANG	AT/ GOL.	Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGADMINISTRA	SI KEUANGAN	4	JABATA	N	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN I KEUANGAN	DAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERE	NCANAAN DAN KEUANGAN	5	UNIT KE	ERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEU	JANGAN
HAS	IL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA DIINTERVI		RENCANA HASIL KERJA	1	ASPEK	IND	IKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
UTA	MA							
1	1 Melakukan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Draft dokumen pembayaran gaji, tunjangan dan honorarium	Κι	uantitas	Jumlah dokume	n pembayaran	12 dokumen
				K	Kualitas	Persentase doku	lmen pembayaran	85%
				7	Waktu	Waktu penyelesaian dokumen		12 bulan
2	Melakukan Administrasi Perangkat Daerah	Keuangan	Tersusunnya bukti penyetoran pajak	Kı	uantitas	Jumlah bukti stor pajak		12 laporan
				K	Kualitas	Persentase bukt	i stor pajak	85%
				7	Waktu	Waktu penyusunan bukti stor pajak		12 bulan
3	3 Melakukan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Tersusunnya kuintansi penyediaan dana	Kı	uantitas	Jumlah kuintan	si penyediaan dana	12 laporan
				K	Kualitas	Persentase kuin	tansi penyediaan dana	85%
					Waktu	Waktu penyusur	nan kuintansi penyediaan dana	12 bulan
TAM	TAMBAHAN							
PER	PERILAKU KERJA							
1 B	erorientasi Pelayanan							

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

RODI CAHYADI

198201042008011004

Suak Midai, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

RIYANA JULIATI, AM.Keb

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJAE	AT PENILAI KINERJA		
1	NAMA AHMAD TARIDI 1			1	NAMA EKA PUTRA NASRI, S.STP				
2	NIP	197701042007011015		2	NIP	199512242018081004			
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata	a Muda Tingkat I / III/b		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM			JABATAN	IZEDAI	LA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEC	\	
4				4					
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPI	EGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBB	AGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		
	SIL KERJA		1						
NO		KERJA PIMPINAN YANG TERVENSI	RENCANA	HAS	SIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)		(2)		(3)		(4)	(5)	(6)	
UTA	AMA								
1	1 Terlaksananya Administrasi Umum Perkantoran		Terlaksananya dokumen administrasi surat keluar			Kuantitas	Jumlah laporan surat keluar	12 laporan	
						Kualitas	Persentase laporan surat keluar	85%	
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan	
2	Terlaksananya Administr	asi Umum Perkantoran	Terlaksananya dokumen administrasi surat masuk			Kualitas	Jumlah laporan surat masuk	12 laporan	
						Kualitas	Persentase laporan surat masuk	85%	
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan	
TAN	MBAHAN								
PEF	RILAKU KERJA								
1 E	1 Berorientasi Pelayanan								
-	Ramah, cekatan, solutif, delakukan perbaikan tia						Ekspektasi Khusus	Pimpinan:	
2 P	Akuntabel								

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

197701042007011015

Suak Midai, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG D	INILAI	NO			PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDI PARLEDI		1	NAMA HASMARDIYATI,		HASMARDIYATI, S.Sos	
2	NIP	1980061820060410	22	2	NIP		197902152005022008	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c		3	PANGKAT/ C RUANG	GOL.	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRAS	I UMUM	4	JABATAN		KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAH	HAN	5	UNIT KERJA	<u> </u>	SEKSI PEMERINTAHAN	
HAS	SIL KERJA				•			
NO	RENCANA HASIL KERJ DIINTERV		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	I	NDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
UTA	MA				-			·
1	1 Terlaksananya kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan		Tersusunnya berkas usulan pelayanan kepada masyarakat		Kuantitas	Jumlah pelayanan terhadap masyarakat		12 laporan
					Kualitas	Persentase laporan pelayanan		85%
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan		12 bulan
2	Tersusunnya profil kecar	natan secara akurat	Terkumpulnya data-data penunj profil kecamatan	jang	Kuantitas	ntitas Jumlah data penyusunan profil		12 laporan
					Kualitas	Persentase	data penyusunan profil kecamatan	85%
					Waktu	Waktu pen	gumpulan data	12 bulan
TAN	MBAHAN							
PER	RILAKU KERJA							
1 E	Berorientasi Pelayanan							
-	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti							Khusus Pimpinan:
2 A	Akuntabel							

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

DEDI PARLEDI 198006182006041022 Suak Midai, 2 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

HASMARITYATI, S.Sos 197992152005022008