

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

PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ZULFANI AFWAN, S.IP	1	NAMA	KHAIDIR, SE	
2	NIP	197909042000121003	2	NIP	197201222002121004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	
4	JABATAN	CAMAT SUAK MIDAI	4	JABATAN	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI	5	UNIT KERJA	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
UTAMA						
1	Meningkatnya pembinaan dibidang keagamaan tingkat kecamatan (Penugasan dari Pimpinan)		Persentase kegiatan keagamaan yang dibina		70%	Penerima Layanan
2	Meningkatkan Kepatuhan Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada (Penugasan dari Pimpinan)		Persentase Penanganan Pelanggaran Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada		75%	Penerima Layanan
3	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah (Penugasan dari Pimpinan)		Nilai LAKIP		79.50 nilai	Penguatan Internal
4	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat (Penugasan dari Pimpinan)		Indeks Kepuasan Masyarakat		3.48 indek	Penerima Layanan
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	
	- 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:

Pegawai yang Dinilai

ZULFANI AFWAN , S.IP
197909042000121003

Suak Midai, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

KHAIDIR , SE
197201222002121004

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

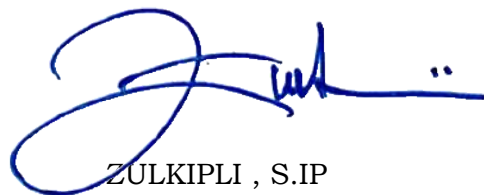
PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	ZULKIPLI, S.IP	1	NAMA	ZULFANI AFWAN, S.IP		
2	NIP	197807072000121004	2	NIP	197909042000121003		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN	4	JABATAN	CAMAT SUAK MIDAI		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI		
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 Kinerja Pemerintah Daerah Indikator : Nilai LAKIP		Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah		Kuantitas	Dokumen Rencana Kerja Kecamatan	3 dokumen
					Kualitas	Persentase Dokumen Rencana Kerja Kecamatan	90%
					Waktu	Waktu penyelesaian dokumen	12 bulan
2	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah Indikator : Nilai LAKIP		Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran		Kuantitas	jumlah dokumen perkantoran yang siap dilaporkan	12 dokumen
					Kualitas	persentase dokumen perkantoran yang siap dilaporkan	90%
					Waktu	waktu penyelesaian dokumen	12 bulan
3	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah Indikator : Nilai LAKIP		Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian		Kuantitas	jumlah dokumen kepegawaian yang siap untuk dilaporkan	12 dokumen
					Kualitas	persentase dokumen kepegawaian yang siap dilaporkan	90%
					Waktu	waktu penyelesaian dokumen	12 bulan
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
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:

Pegawai yang Dinilai

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'Z' followed by a horizontal line and a small flourish.

ZULKIPLI , S.IP
197807072000121004

Suak Midai, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized 'Z' followed by a vertical line and a horizontal line.

ZULFANI AFWAN , S.IP
197909042000121003

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

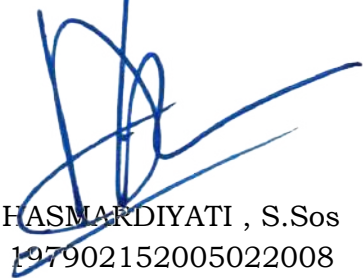
PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	HASMARDIYATI, S.Sos	1	NAMA	ZULFANI AFWAN, S.IP		
2	NIP	197902152005022008	2	NIP	197909042000121003		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT SUAK MIDAI		
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI		
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 Kepuasan Masyarakat Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Kuantitas	dokumen pelayanan publik di tingkat kecamatan		12 dokumen	
			Kualitas	Persentase dokumen pelayanan publik di tingkat kecamatan		85%	
			Waktu	Waktu penyelesaian dokumen		12 bulan	
2	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah Indikator : Nilai LAKIP	Terlaksananya pembinaan dan urusan administrasi terhadap kaling, RW dan RT sesuai aturan	Kuantitas	Kegiatan pembinaan dan urusan administrasi		4 kegiatan	
			Kualitas	Persentase pembinaan dan urusan administrasi		90%	
			Waktu	Waktu pelaksanaan pembinaan		12 bulan	
3	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah Indikator : Nilai LAKIP	Tersusunnya profil kecamatan secara akurat	Kuantitas	Profil Kecamatan Suak Midai		1 dokumen	
			Kualitas	Persentase profil kecamatan		90%	
			Waktu	Waktu penyelesaian profil		12 bulan	
TAMBAHAN							

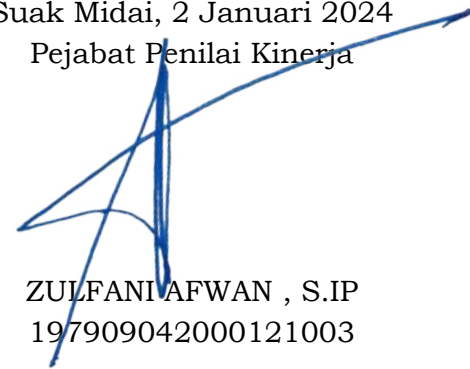
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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:

Pegawai yang Dinilai



HASWARDIYATI , S.Sos
197902152005022008

Suak Midai, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



ZULFANI AFWAN , S.IP
197909042000121003

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

PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	HASIM, SP	1	NAMA	ZULFANI AFWAN, S.IP		
2	NIP	198006032009031007	2	NIP	197909042000121003		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN	CAMAT SUAK MIDAI		
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI		
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 Kinerja Pemerintah Daerah Indikator : Nilai LAKIP	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 Pemerintah Daerah Indikator : Nilai LAKIP	Melaksanakan Pembinaan/Pengawasan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kuantitas	Jumlah kegiatan pembinaan		12 laporan	
			Kualitas	Persentase kegiatan pembinaan		90%	
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan		12 bulan	
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 Pemerintah Daerah Indikator : Nilai LAKIP	Melaksanakan kebijakan kesejahteraan rakyat	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan		12 laporan	
			Kualitas	Persentase laporan pelayanan		90%	

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 penyelesaian laporan	12 bulan
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:	
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				

PERILAKU KERJA		
	- Memberi kesempatan kepada beragai 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 2024
Pejabat Penilai Kinerja



ZULFANI ATWAN , S.IP
197909042000121003

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

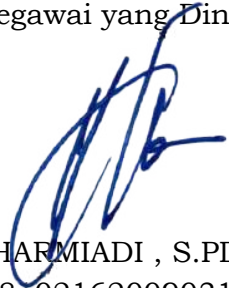
PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	HARMIADI, S.PD.I	1	NAMA	ZULFANI AFWAN, S.IP		
2	NIP	198102162009031004	2	NIP	197909042000121003		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT SUAK MIDAI		
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI		
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 Kepatuhan Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada Indikator : Persentase Penanganan Pelanggaran Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada		Pengawasan Terhadap Ketentraman dan Ketertiban Umum		Kuantitas	Kegiatan penerapan Perda dan Perkada	12 laporan
					Kualitas	Persentase kegiatan penerapan Perda dan Perkada	85%
					Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
2	Meningkatkan Kepatuhan Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada Indikator : Persentase Penanganan Pelanggaran Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada		Hasil Penerapan Terkait Perda dan Perkada		Kuantitas	Laporan pemahaman masyarakat terhadap Perda dan Perkada	12 laporan
					Kualitas	Persentase laporan pemahaman masyarakat terhadap Perda dan Perkada	90%
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
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:

Pegawai yang Dinilai



HARMIADI , S.PD.I
198102162009031004

Suak Midai, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



ZULFANI AFWAN , S.IP
197909042000121003

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

PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	GUSNITA YENTI, S.Ag	1	NAMA	ZULKIPLI, S.IP		
2	NIP	197508022006042017	2	NIP	197807072000121004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN		
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	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran		Terlaksananya Administrasi Umum Perkantoran		Kuantitas	Jumlah laporan administrasi perkantoran	12 laporan
					Kualitas	Persentase laporan administrasi perkantoran	90%
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
2	Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian		Terlaksananya administrasi kepegawaian		Kuantitas	Jumlah administrasi kepegawaian	12 laporan
					Kualitas	Persentase administrasi kepegawaian	90%
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
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						

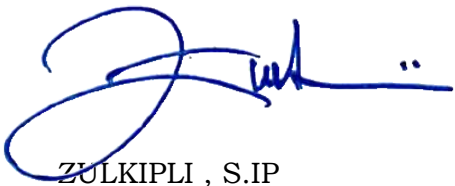
PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri 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:

Pegawai yang Dinilai



GUSNITA YENTI , S.Ag
197508022006042017

Suak Midai, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIPLI , S.IP
197807072000121004

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

PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	RIYANA JULIATI, AM.Keb	1	NAMA	ZULKIPLI, S.IP		
2	NIP	198607232008032001	2	NIP	197807072000121004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS KECAMATAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT KECAMATAN		
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	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah		Melakukan Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Kuantitas	Jumlah laporan perencanaan dan evaluasi	4 laporan
					Kualitas	Persentase laporan perencanaan dan evaluasi	85%
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
2	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah		Melakukan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Kuantitas	Jumlah laporan keuangan	12 laporan
					Kualitas	Persentase laporan keuangan	90%
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					Ekspektasi Khusus 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:

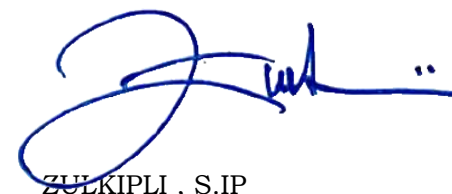
Pegawai yang Dinilai



RIYANA JULIATI , AM.Keb
198607232008032001

Suak Midai, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIPLI , S.IP
197807072000121004

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

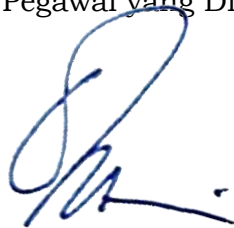
PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	NUR OPI ABRI YANTI	1	NAMA	RIYANA JULIATI, AM.Keb		
2	NIP	198210052003122003	2	NIP	198607232008032001		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN		
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	Melakukan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Tersedianya dokumen pembayaran gaji		Kuantitas	Jumlah dokumen pembayaran gaji	12 dokumen
					Kualitas	Persentase dokumen pembayaran gaji	90%
					Waktu	Waktu penyelesaian dokumen	12 bulan
2	Melakukan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Tersedianya dokumen penyetoran pajak		Kuantitas	Jumlah dokumen penyetoran pajak	11 dokumen
					Kualitas	Persentase dokumen penyetoran pajak	85%
					Waktu	Waktu penyelesaian dokumen	12 bulan
3	Melakukan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Tersedianya kuintansi penyedia dana		Kuantitas	Jumlah dokumen kuintansi penyedia dana	11 dokumen
					Kualitas	Persentase dokumen kuintansi penyedia dana	85%
					Waktu	Waktu penyelesaian dokumen	12 bulan
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
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:

Pegawai yang Dinilai



NUR OPI ABRI YANTI
198210052003122003

Suak Midai, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



RIYANA JULIATI, AM.Keb
198607232008032001

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

PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

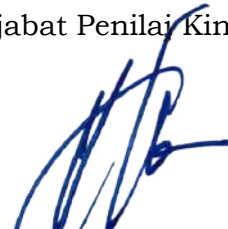
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	SOEGIANTO	1	NAMA	HARMIADI, S.PD.I		
2	NIP	197108141991031004	2	NIP	198102162009031004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
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	Pengawasan Terhadap Ketentraman dan Ketertiban Umum		Tersusunya laporan pengawasan perda dan perkara secara akurat		Kuantitas	Jumlah laporan pengawasan	12 laporan
					Kualitas	Persentase laporan pengawasan	85%
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
2	Hasil Penerapan Terkait Perda dan Perkada		Tersusunnya laporan penerapan perda dan perkara		Kuantitas	Jumlah laporan penerapan	12 dokumen
					Kualitas	Persentase laporan penerapan	85%
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
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						

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:

Pegawai yang Dinilai


SOEGIANTO
197108141991031004

Suak Midai, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


HARMIADI , S.PD.I
198102162009031004

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

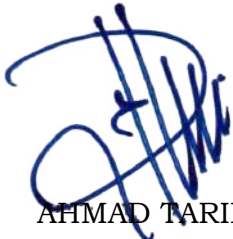
PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	AHMAD TARIDI	1	NAMA	GUSNITA YENTI, S.Ag		
2	NIP	197701042007011015	2	NIP	197508022006042017		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN 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	Terlaksananya Administrasi Umum Perkantoran		Terlaksananya dokumen administrasi surat masuk		Kuantitas	Jumlah laporan surat masuk	12 laporan
					Kualitas	Persentase laporan surat masuk	85%
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
2	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
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						

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:

Pegawai yang Dinilai



AHMAD TARIDI
197701042007011015

Suak Midai, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



GUSNITA YENTI, S.Ag
197508022006042017

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

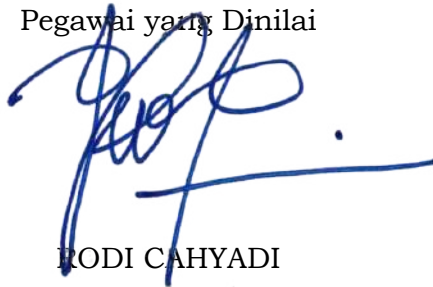
PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	RODI CAHYADI	1	NAMA	RIYANA JULIATI, AM.Keb		
2	NIP	198201042008011004	2	NIP	198607232008032001		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN		
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	Melakukan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Draft dokumen pembayaran gaji, tunjangan dan honorarium		Kuantitas	Jumlah dokumen pembayaran	12 dokumen
					Kualitas	Persentase dokumen pembayaran	85%
					Waktu	Waktu penyelesaian dokumen	12 bulan
2	Melakukan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Tersusunnya bukti penyetoran pajak		Kuantitas	Jumlah bukti stor pajak	11 dokumen
					Kualitas	Persentase bukti stor pajak	85%
					Waktu	Waktu penyusunan bukti stor pajak	12 bulan
3	Melakukan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Tersusunnya kuintansi penyediaan dana		Kuantitas	Jumlah kuintansi penyediaan dana	11 dokumen
					Kualitas	Persentase kuintansi penyediaan dana	85%
					Waktu	Waktu penyusunan kuintansi penyediaan dana	12 bulan
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
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:

Pegawai yang Dinilai

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Rudi Cahyadi', with a horizontal line extending from the bottom right.

RUDI CAHYADI
198201042008011004

Suak Midai, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Riyana Juliati', with a horizontal line extending from the bottom right.

RIYANA JULIATI, AM.Keb
198607232008032001

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

PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ALIFIAN	1	NAMA	HASIM, SP		
2	NIP	196908142007011037	2	NIP	198006032009031007		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
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	Terlaksananya Musrenbang Tingkat Desa		Terkumpulnya data musrenbang desa		Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan musrenbang	1 dokumen
					Kualitas	Persentase dokumen kegiatan musrenbang	85%
					Waktu	Waktu penyelesaian dokumen	3 bulan
2	Melaksanakan Pembinaan/Pengawasan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		Terkumpulnya data hasil pembinaan dan pengawasan desa		Kuantitas	Jumlah data pembinaan desa	12 laporan
					Kualitas	Persentase laporan data pembinaan desa	85%
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
3	Melaksanakan kebijakan kesejahteraan rakyat		Terpenuhinya pelayanan kepada masyarakat		Kuantitas	Jumlah dokumen pelayanan	12 dokumen
					Kualitas	dokumen pelayanan	90%
					Waktu	Waktu penyelesaian dokumen	12 bulan
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
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:

Pegawai yang Dinilai

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Alifian', enclosed within a hand-drawn triangular border.

ALIFIAN
196908142007011037

Suak Midai, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

A long, flowing handwritten signature in blue ink, likely belonging to Hasim, SP.

HASIM , SP
198006032009031007

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

PEMERINTAH KAB. NATUNA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	DEDI PARLEDI	1	NAMA	HASMARDIYATI, S.Sos		
2	NIP	198006182006041022	2	NIP	197902152005022008		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN		
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN		
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	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 kecamatan secara akurat		Terkumpulnya data-data penunjang profil kecamatan		Kuantitas	Jumlah data penyusunan profil	12 data
					Kualitas	Persentase data penyusunan profil kecamatan	85%
					Waktu	Waktu pengumpulan data	12 bulan
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						

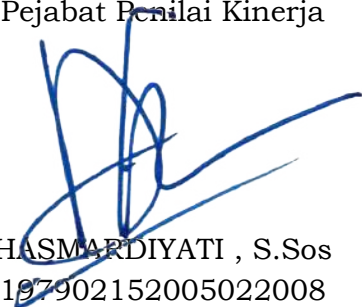
PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri 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:

Pegawai yang Dinilai



DEDI PARLEDI
198006182006041022

Suak Midai, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



HASMARDIYATI , S.Sos
197902152005022008