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

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	O 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. Pembina Utama Muda / IV/c RUANG			
4	JABATAN	CAMAT SUAK MIDAI	4 JABATAN ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAI RAKYAT				KESEJAHTERAAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI	5	UNIT KERJA	ASISTEN PEMERINT RAKYAT	TAHAN DAN KESEJAHTERAAN	
HAS	SIL 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	an yang dibina	70%	Penerima Layanan
2	Meningkatkan Kepatuha (Penugasan dari Pimpina	n Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada n)		sentase Penanganan Pelar hadap Perda dan Perkada		75%	Penerima Layanan
3	Meningkatnya Kinerja Pe	merintah 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	Berorientasi Pelayanan						
		ni kebutuhan masyarakat				Ekspektasi	i Khusus Pimpinan:
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
-	Melakukan perbaikan tiad kuntabel	иа пепи					
\vdash						ID11-4 : : :	: IZ1 Dimi
-	- 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 beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

ZULFANI FWAN, S.IP 197909042000121003

Suak Midai, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

KHAIDIR, SE 197201222002121004

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	AMA 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	PANGK RUANG	AT/ GOL.	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	SEKRETARIS KE	ECAMATAN	4	JABATA	AN	CAMAT SUAK MIDAI	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT K	ECAMATAN	5	UNIT K	ERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI	
HAS	SIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KER YANG DIINTER		RENCANA HASIL KERJA	A	ASPEK	INDI	KATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
UTA	MA							
1	Meningkatnya Kinerja Pe Daerah Indikator : Nilai I		Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Ku	ıantitas	Dokumen Renca	na Kerja Kecamatan	3 dokumen
				K	ualitas	Persentase Doku	men Rencana Kerja Kecamatan	90%
				7	Waktu	Waktu penyelesa	ian dokumen	12 bulan
2	Meningkatnya Kinerja Pe Daerah Indikator : Nilai I		Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	Ku	ıantitas	jumlah dokumer	n perkantoran yang siap dilaporkan	12 dokumen
				K	ualitas	persentase doku	men perkantoran yang siap dilaporkan	90%
				7	Waktu	waktu penyelesa	ian dokumen	12 bulan
3	Meningkatnya Kinerja Pe Daerah Indikator : Nilai I		Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian	Ku	ıantitas	jumlah dokumer dilaporkan	ı kepegawaian yang siap untuk	12 dokumen
				K	ualitas	persentase doku	men kepegawaian yang siap dilaporkan	90%
				7	Waktu	waktu penyelesa	ian 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 beragai 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 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

ZULFANI AFWAN, S.IP

19709042000121003

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG	DINILAI	NO			PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HASMARDIYATI,	S.Sos	1 NAMA			ZULFANI AFWAN, S.IP	
2	NIP	19790215200502	2008	2	NIP		197909042000121003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I /	'III/d	3	PANGKAT/ RUANG	GOL.	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PI	EMERINTAHAN	4	JABATAN		CAMAT SUAK MIDAI	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINT	AHAN	5	UNIT KERJ	A	KECAMATAN SUAK MIDAI	
HAS	SIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA DIINTERVE		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	IN	DIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
UTA	MA							
1	Meningkatnya Kepuasan Indikator : Indeks Kepuas		Terlaksananya kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan		Kuantitas	dokumen pe	layanan publik di tingkat kecamatan	12 dokumen
					Kualitas	Persentase o kecamatan	lokumen pelayanan publik di tingkat	85%
					Waktu	Waktu peny	elesaian dokumen	12 bulan
2	Meningkatnya Kinerja Pe Indikator : Nilai LAKIP	merintah Daerah	Terlaksananya pembinaan dan uru administrasi terhadap kaling, RW d RT sesuai aturan		Kuantitas	Kegiatan pe	mbinaan dan urusan administrasi	4 kegiatan
					Kualitas	Persentase p	pembinaan dan urusan administrasi	90%
					Waktu	Waktu pelal	ssanaan pembinaan	12 bulan
3	Meningkatnya Kinerja Pe Indikator : Nilai LAKIP	merintah Daerah	Tersusunnya profil kecamatan seca akurat	ara	Kuantitas	Profil Kecan	atan Suak Midai	1 dokumen
					Kualitas	Persentase p	orofil kecamatan	90%
					Waktu	Waktu peny	elesaian 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 beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

HASMARDIYATI, S.Sos 197902152005022008 Suak Midai, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

ZULFANI AFWAN , S.IP 197909042000121003

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG D	INILAI	NO			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA HASIM, SP		1	NAMA	IA ZULFANI AFWAN, S.IP				
2	NIP	1980060320090310	07	2	NIP		197909042000121003		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGI RUANG	KAT/ GOL. G	Penata Tingkat I / III/d	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEM DAN DESA	IBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABAT	'AN	CAMAT SUAK MIDAI		
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAY	AAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT F	KERJA	KECAMATAN SUAK MIDAI		
HAS	SIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJ DIINTERV		RENCANA HASIL KER	JA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)		(3)			(4)	(5)	(6)	
UTA	MA								
1	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 Pe Indikator : Nilai LAKIP	merintah Daerah	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	3 Meningkatnya pembinaan dibidang Terlaksananya Pembinaan MT 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 kesejal rakyat	ntera	an	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan	12 laporan	
						Kualitas	Persentase laporan pelayanan	90%	

HA	ASIL KERJA						
NC	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINEF	RJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
			Waktu	Waktu penyelesaian lapor	an	12 bulan	
ТА	MBAHAN						
PE	CRILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakaRamah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkanMelakukan perbaikan tiada henti	t			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 taMembantu orang lain belajarMelaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	ntangan yang selalu berubah			Ekspektasi Khu	sus Pimpinan:	
4	Harmonis						
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnySuka menolong orang lainMembangun lingkungan kerja yang kondusif	a			Ekspektasi Khu	sus 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						
6	Adaptif						
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahanTerus berinovasi dan mengembangkan kreativitasBertindak proaktif				Ekspektasi Khu	sus Pimpinan:	
$\lceil 7 \rceil$	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 APWAN, S.IP 197909042000121003

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO			F	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARMIADI, S.PD.I		1	NAM	ΙA	2	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 I UMUM	OAN KETERTIBAN	4	JAB	ATAN	(CAMAT SUAK MIDAI	
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KET	ERTIBAN UMUM	5	UNI	Γ KERJA	I	KECAMATAN SUAK MIDAI	
HAS	IL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL	KER	JA	ASPEK	I	NDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)		(2)	(3)			(4)		(5)	(6)
UTA	MA								
1	Meningkatkan Kepatuhan Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada Indikator : Persentase Penanganan Pelanggaran Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada		Pengawasan Terhada Ketentraman dan Ket Umum				Kegiatan j	penerapan Perda dan Perkada	12 laporan
						Kualitas	Persentas Perkada	e kegiatan penerapan Perda dan	85%
						Waktu	Waktu pe	laksanaan kegiatan	12 bulan
2	dan Perkada Indikator : F	n Masyarakat Terhadap Perda Persentase Penanganan Terhadap Perda dan Perkada	Hasil Penerapan Te Perda dan Perkada	rkait		Kuantitas	Laporan p dan Perka	pemahaman masyarakat terhadap Perda ada	12 laporan
						Kualitas		e laporan pemahaman masyarakat Perda dan Perkada	90%
						Waktu	Waktu pe	nyelesaian laporan	12 bulan
TAM	TAMBAHAN								
PER	PERILAKU KERJA								
1 B	erorientasi Pelayanan						<u> </u>		

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 beragai 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 2024 Pejabat Penilai Kinerja

ZULFANI AFWAN, S.IP 197909042000121003

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		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	PANGKA' RUANG	Γ/ GOL.	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN UMI	UM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	1	SEKRETARIS KECAMATAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN	KEPEGAWAIAN	5	UNIT KE	RJA	SEKRETARIAT KECAMATAN	
HAS	SIL KERJA	l		L				
NO		RJA PIMPINAN YANG RVENSI	RENCANA HASIL I	KERJ	A	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)			(4)	(5)	(6)
UTA	AMA							
1	Terlaksananya pelayanar perkantoran	n administrasi	Terlaksananya Administras Perkantoran	si Um	um	Kuantitas	Jumlah laporan administrasi perkantoran	12 laporan
						Kualitas	Persentase laporan administrasi perkantoran	90%
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
2	Terlaksananya pelayanar kepegawaian	administrasi	Terlaksananya administrasi kepegawaian		n Kuantitas Jumlah administrasi kepegawaian		12 laporan	
						Kualitas	Persentase administrasi kepegawaian	90%
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
TAN	MBAHAN							
PEF	RILAKU KERJA							
-	Berorientasi Pelayanan							
-	Memahami dan memenuh Ramah, cekatan, solutif, d Melakukan perbaikan tiad	dan dapat diandalkan					Ekspektasi Khusus	s 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 beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:					

GUSNITA YENTI , S.Ag 197508022006042017 Suak Midai, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIPLI , S.IP

197807072000121004

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO				NO	PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	RIYANA JULIATI, AM.Ke	eb	1	NAMA		ZULKIPLI, S.IP	ZULKIPLI, S.IP	
2	NIP	198607232008032001		2	NIP		1978070720001210	197807072000121004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG		Penata Tingkat I / II	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PI KEUANGAN	ERENCANAAN DAN	4	JABATAN		SEKRETARIS KECAI	SEKRETARIS KECAMATAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCAL	NAAN DAN KEUANGAN	5	UNIT	KERJA	SEKRETARIAT KECA	AMATAN	
HAS	SIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KEF DIINTEF		RENCANA HASIL K	ERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJ	JA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2	3)	(3)			(4)	(5)		(6)
UTA	MA								
1	1 Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah		Melakukan Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kir Perangkat Daerah		rja	Kuantitas	Jumlah laporan perencanaa	n dan evaluasi	4 laporan
						Kualitas	Persentase laporan perencar	naan dan evaluasi	85%
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	l	12 bulan
2	Terlaksananya perencana evaluasi kinerja perangka		Melakukan Administrasi Ke Perangkat Daerah	uanga	n	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan		12 laporan
						Kualitas	Persentase laporan keuanga	n	90%
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	l	12 bulan
TAN	MBAHAN								
PER	RILAKU KERJA								
1 E	1 Berorientasi Pelayanan								
-	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti								s 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 beragai 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 2024 Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIPLI , S.IP 197807072000121004

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO PEGAWAI YANG DINILAI							I	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR OPI ABRI YANTI		1	NAMA	AMA		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	JABAT	`AN		KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERENCANAA	AN DAN KEUANGAN	5	UNIT F	KERJA	;	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUA	ANGAN
HAS	SIL KERJA								
NO		ERJA PIMPINAN YANG ERVENSI	RENCANA HASIL	KERJA		ASPEK]	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)		(2)	(3)			(4)		(5)	
UTA	MA								
1	Melakukan Administrasi Daerah	Keuangan Perangkat	Tersedianya dokumen pembayaran gaji		Kuantitas	Jumlah dokumen pembayaran gaji		12 dokumen	
						Kualitas	Persent	ase dokumen pembayaran gaji	90%
						Waktu	Waktu	penyelesaian dokumen	12 bulan
2	Melakukan Administrasi Daerah	Keuangan Perangkat	Tersedianya dokumen penyetoran pajak		Kuantitas	Jumlah	dokumen penyetoran pajak	11 dokumen	
						Kualitas	Persent	ase dokumen penyetoran pajak	85%
						Waktu	Waktu	penyelesaian dokumen	12 bulan
3	Melakukan Administrasi Daerah	Keuangan Perangkat	Tersedianya kuintansi p	penyedia	dana	Kuantitas	Jumlah	dokumen kuintansi penyedia dana	11 dokumen
						Kualitas	Persent	ase dokumen kuintansi penyedia dana	85%
						Waktu	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 beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

NÜR OPI ABRI YANTI 198210052003122003 Suak Midai, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

RIYANA JULIATI, AM.Keb 198607232008032001

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO	NO PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	1 NAMA SOEGIANTO		1	NAMA HARMIADI, S.PD.I		ADI, S.PD.I			
2	NIP	NIP 197108141991031004		2	NIP 19810216200903100		162009031004)31004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/1)	3	PANGKAT/ GOL. RUANG			Muda Tingkat I / III/b	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KETEN KETERTIBAN	TRAMAN DAN	4	JABATAN KEPALA SEKSI KETUMUM		SEKSI KETENTRAMAN DA	ETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN	KETERTIBAN UMUM	5	UNIT KERJA	SE	EKSI K	KETENTRAMAN DAN KETER	ΓΙΒΑΝ UMUM
HAS	SIL KERJA								
NO		KERJA PIMPINAN YANG FERVENSI	RENCANA	HASII	L KERJA	ASPE	EK II	NDIKATOR KINERJA INDIVI	DU TARGET
(1)		(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
UTA	AMA								
1	1 Pengawasan Terhadap Ketentraman dan Ketertiban Umum		Tersusunya laporan pengawasan perda dan perkada secara akurat		Kuanti	itas J	fumlah laporan pengawasan	12 laporar	
						Kualit	tas P	Persentase laporan pengawa	an 85%
							tu V	u Waktu penyelesaian laporan	
2	Hasil Penerapan Terkait l	Perda dan Perkada	Tersusunnya laporan penerapan perda dan perkada		pan perda dan	Kuanti	itas J	Tumlah laporan penerapan	12 dokume
						Kualit	tas P	Persentase laporan penerapa	n 85%
						Wakt	tu V	Vaktu penyelesaian laporan	12 bulan
TAN	MBAHAN								
PEF	RILAKU KERJA								
1 E	Berorientasi Pelayanan								
-	Memahami dan memenuh Ramah, cekatan, solutif, d Melakukan perbaikan tiad	dan dapat diandalkan						Ekspektasi K	usus Pimpinan
$2 \mid A$	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 beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

197108141991031004

Suak Midai, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

HARMIADI , S.PD.I 198102162009031004

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJAE	BAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IAMA AHMAD TARIDI 1			NAMA GUSNITA YENTI, S.Ag			
2	NIP	197701042007011015			NIP	197508022006042017		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata	a Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM		4	JABATAN	KEPAI	LA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEC	GAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEP	EGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBB	AGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
HAS	SIL KERJA					•		
NO		KERJA PIMPINAN YANG TERVENSI	RENCANA	HAS	SIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)		(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
UTA	MA							
1	1 Terlaksananya Administrasi Umum Perkantoran		Terlaksananya dokumen administrasi surat masuk		Kuantita	s Jumlah laporan surat masuk	12 laporan	
						Kualitas	Persentase laporan surat masuk	85%
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
2	Terlaksananya Administr	asi Umum Perkantoran	Terlaksananya dokumen administrasi surat keluar			Kuantita	s Jumlah laporan surat keluar	12 laporan
						Kualitas	Persentase laporan surat keluar	85%
						Waktu	Waktu penyelesaian laporan	12 bulan
TAN	IBAHAN							
PER	RILAKU KERJA							
1 E	Berorientasi Pelayanan							
-	Memahami dan memenul Ramah, cekatan, solutif, d Melakukan perbaikan tiad						Ekspektasi Khusus	Pimpinan:
2 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 beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

AHMAD TARIDI 197701042007011015 Suak Midai, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

GUSNITA YENTI, S.Ag 197508022006042017

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO		PEGAWAI YANG I	DINILAI	NO			PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA RODI CAHYADI 1		1	NAMA	RIYANA JULIATI, AM.Keb			
2	NIP 198201042008011004 2		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	4 JABATAN		KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERE	NCANAAN DAN KEUANGAN	5	UNIT KE	ERJA	SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KE	UANGAN
HAS	SIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA DIINTERVI		RENCANA HASIL KERJA	A	ASPEK	IND	IKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
UTA	MA							
	Melakukan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Draft dokumen pembayaran gaji, tunjangan dan honorarium	Κι	uantitas	Jumlah dokume	en pembayaran	12 dokumen
				K	Kualitas	Persentase doku	ımen pembayaran	85%
				7	Waktu	Waktu penyeles	aian dokumen	12 bulan
	Melakukan Administrasi Perangkat Daerah	Keuangan	Tersusunnya bukti penyetoran pajak	Κι	uantitas	Jumlah bukti stor pajak		11 dokumen
				K	Cualitas	Persentase bukt	i stor pajak	85%
				7	Waktu	Waktu penyusu	nan bukti stor pajak	12 bulan
	Melakukan Administrasi Perangkat Daerah	Keuangan	Tersusunnya kuintansi penyediaan dana	ι Kι	uantitas	Jumlah kuintan	isi penyediaan dana	11 dokumen
				K	Cualitas	Persentase kuin	tansi penyediaan dana	85%
					Waktu	Waktu penyusu	nan kuintansi penyediaan dana	12 bulan
TAM	IBAHAN							
PER	ILAKU KERJA							
1 B	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 beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

ODI CAHYADI 198201042008011004 Suak Midai, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

RIYANA JULIATI , MM.Keb

198607232008032001

PEMERINTAH KAB. NATUNA

				NO				PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NAMA ALIFIAN 1			NA	MA		HASIM, SP	
2	NIP	196908142007011037		2	NIP	NIP		198006032009031007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3		PANGKAT/ GOL. RUANG		Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMU	JM	4	JAI	JABATAN		KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MAS DAN DESA	SYARAKAT
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN I	MASYARAKAT DAN DESA	5	UN	IT KERJA		SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKA	T DAN DESA
HAS	SIL KERJA								
NO		CRJA PIMPINAN YANG CRVENSI	RENCANA HASIL KEF	RJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)		2)	(3)			(4)		(5)	(6)
UTA	MA								
1	Terlaksananya Musrenba	ing Tingkat Desa	Terkumpulnya data musrenbang desa		g	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan musrenbang		1 dokumen
						Kualitas	Persentas	e dokumen kegiatan musrenbang	85%
						Waktu	Waktu pe	nyelesaian dokumen	3 bulan
2	Melaksanakan Pembinaa Pemberdayaan Masyarak		Terkumpulnya data hasil pembinaan dan pengawasan desa			Kuantitas	Jumlah data pembinaan desa		12 laporan
						Kualitas	Persentas	e laporan data pembinaan desa	85%
						Waktu	Waktu pe	nyelesaian laporan	12 bulan
3	Melaksanakan kebijakan	kesejahteraan rakyat	Terpenuhinya pelayanan k masyarakat	erpenuhinya pelayanan kepada nasyarakat		Kuantitas Jumlah d		okumen pelayanan	12 dokumen
					Ī	Kualitas	dokumen	pelayanan	90%
						Waktu	Waktu pe	nyelesaian 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 beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

ALIFIAN 196908142007011037 Suak Midai, 2 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja

HASIM, SP

198006032009031007

PEMERINTAH KAB. NATUNA

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO		PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	DEDI PARLEDI		1	NAMA	HASMARDIYATI, S.Sos			
2	NIP	198006182006041022		2	NIP		97902152005022008		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c		3	PANGKAT/ C RUANG	GOL.	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM		4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN			
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN		5	UNIT KERJA	<u> </u>	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			Tersusunnya berkas usulan pelayanan kepada masyarakat		Kuantitas	Jumlah pel	umlah pelayanan terhadap masyarakat		
					Kualitas	Persentase laporan pelayanan 85%		85%	
					Waktu	Waktu penyelesaian laporan		12 bulan	
2	Tersusunnya profil kecar	natan secara akurat	Terkumpulnya data-data penunjang profil kecamatan		Kuantitas	Jumlah data penyusunan profil 12 da		12 data	
					Kualitas	Persentase data penyusunan profil kecamatan		85%	
						Waktu pengumpulan data		12 bulan	
TAMBAHAN									
PERILAKU KERJA									
1 E	erorientasi Pelayanan								
-	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti								
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:						
Kompeten							
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:						
Harmonis							
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:						
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 beragai 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 2024 Pejabat Penilai Kinerja

HASMARDIYATI, S.Sos

197902152005022008