



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
CAMAT  
KECAMATAN WONOAYU  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Ir. RIBUT PRAPTO YUONO, MM	Nama	H. AHMAD MUHDLOR, S.IP
NIP	196703021995031003	NIP	0
Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	- / BUPATI
Jabatan	CAMAT	Jabatan	BUPATI SIDOARJO
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Tata Kelola Pemerintahan dari Layanann publik yang prima di tingkat Kecamatan	1. Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai IPP B	Jika mendapatkan predikat penilaian Baik (B)	
		Evaluasi Pelayanan				baik
		1. Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 96	
		Prosentase Permasalahan Tantibum yang Difasilitasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Permasalahan Tantibum yang Difasilitasi	100% Permasalahan tertangani dan tidak ada gangguan keamanan dan ketertiban	
		1. Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai RB 27.23	Jika pengisian LKE PMPRB mencapai cakupan antara 80% s/d 90%	
		1. Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP (BB) 78	

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Evaluasi internal Berkala			baik
2	Peningkatan kompetensi SDM	Tercapainya Peningkatan kompetensi SDM dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah peningkatan kompetensi SDM	20 Jam Pelajaran
		Tercapainya peningkatan kompetensi SDM dengan baik			20 Jam Pelajaran

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	

Pihak Kedua,  
BUPATI SIDOARJO

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
BUPATI SIDOARJO

**H. AHMAD MUHDLOR, S.IP**  
0

Sidoarjo, 31 Maret 2024  
Pihak Pertama,  
CAMAT

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
CAMAT  
196703021995031003

**Ir. RIBUT PRAPTO YUONO, MM**  
196703021995031003



**PERJANJIAN KINERJA 2024**  
**KECAMATAN WONOAYU**  
**KABUPATEN SIDOARJO**

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

Nama : **Ir. RIBUT PRAPTO YUONO, MM**

Jabatan : CAMAT

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **H. AHMAD MUHDLOR, S.IP**

Jabatan : BUPATI SIDOARJO

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut pihak kedua.

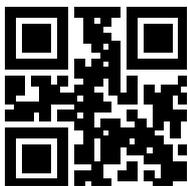
Pihak pertama pada tahun 2024 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

Sidoarjo, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,  
CAMAT

Pihak Kedua,  
BUPATI SIDOARJO

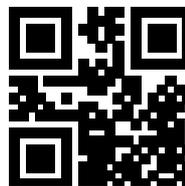


Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP

0

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Ir. RIBUT PRAPTO YUONO, MM

196703021995031003

Ir. RIBUT PRAPTO YUONO, MM

Pembina Tk.I

196703021995031003



## PERJANJIAN KINERJA 2024

### KECAMATAN WONOAYU

### KABUPATEN SIDOARJO

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum	Prosentase permasalahan Trantibum yang difasilitasi	100%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Tambahan	Target
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi terpadu Kecamatan	Nilai SAKIP	A (8,05)
		Nilai survey kepuasan masyarakat (SKM)	SANGAT BAIK (9,8)
		Nilai IPP	A (3,54)

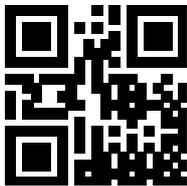
### JUMLAH ANGGARAN 2024

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 4.647.766.562	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 371.141.920	
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 54.164.000	
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 91.965.000	
<b>JUMLAH</b>		Rp. 5.165.037.482	

Sidoarjo, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,  
BUPATI SIDOARJO

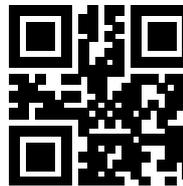
Pihak Pertama,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHDOR, S.IP  
0

**H. AHMAD MUHDOR, S.IP**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Ir. RIBUT PRAPTO YUONO, MM  
196703021995031003

**Ir. RIBUT PRAPTO YUONO, MM**

Pembina Tk.I

196703021995031003



**PAKTA INTEGRITAS**  
**KABUPATEN SIDOARJO**

Saya, **Ir. RIBUT PRAPTO YUONO, MM, CAMAT** menyatakan sebagai berikut :

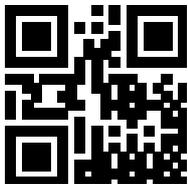
1. Sanggup mencapai target kinerja tahun 2024 yang telah diperjanjikan, sesuai tugas dan fungsi serta kewenangan atas jabatan saya.
2. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela.
3. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Tidak melakukan perbuatan yang bertentangan dengan norma agama dan kesusilaan, serta tidak terlibat dalam penyalahgunaan narkoba.
5. Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.
6. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas.
7. Memberi contoh keteladanan dalam kedisiplin dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada dibawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten.
8. Akan menyampaikan informasi penyimpanan integritas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan.
9. Sanggup melaksanakan proses pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

Sidoarjo, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,  
**BUPATI SIDOARJO**

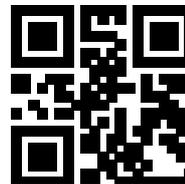
Pihak Pertama,  
**CAMAT**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHDOR, S.IP  
0

H. AHMAD MUHDOR, S.IP



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Ir. RIBUT PRAPTO YUONO, MM  
196703021995031003

Ir. RIBUT PRAPTO YUONO, MM

Pembina Tk.I

196703021995031003



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	WILLY RADITYO, S.STP	Nama	Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.
NIP	198105101999121002	NIP	196702241988091001
Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	SEKRETARIS	Jabatan	Plt. CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Koordinator pelayanan Kesekretariatan yang prima	Terpenuhinya layanan kesekretariatan yang prima di kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase jumlah layanan kesekretariatan yang terlaksana di kecamatan	Baik
		Terpenuhinya layanan kesekretariatan yang prima di kecamatan			Baik
2	Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN) yang berkualitas	Meningkatnya kualitas tata kelola OPD guna pemberian pelayanan publik yang prima	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai SKM	Baik
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD guna pemberian pelayanan publik yang prima			Baik
3	Meningkatnya kualitas koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Terwujudnya sinergi dalam penyelenggaraan Trantibum di wilayah Kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase kegiatan koordinasi dan monitoring Trantibum yang terlaksana	Baik
		Terwujudnya sinergi dalam penyelenggaraan Trantibum di wilayah Kecamatan			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Desa yang efektif dan efisien	Terpenuhinya dokumen perencanaan pembangunan desa, yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase dokumen perencanaan pembangunan desa, yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Baik
		Terpenuhinya dokumen perencanaan pembangunan desa, yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
5	Peningkatan kompetensi SDM	Terpenuhinya peningkatan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP Peningkatan Kompetensi SDM	Baik
		Terpenuhinya peningkatan kompetensi SDM			Baik

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
Plt. CAMAT

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Plt. CAMAT  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Maret 2024  
Pihak Pertama,  
SEKRETARIS

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
SEKRETARIS  
198105101999121002

**WILLY RADITYO, S.STP**  
198105101999121002



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DIAN FITRIANA, SE., MA	Nama	Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.
NIP	197911232010012013	NIP	196702241988091001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	Jabatan	KEPALA BAGIAN KERJASAMA
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	BAGIAN KERJASAMA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Tertib pelaporan	Terwujudnya Pengelolaan data Laporan Kegiatan yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Pengelolaan data Laporan Kegiatan yang baik	Baik
		Terwujudnya Pengelolaan data Laporan Kegiatan yang baik			Baik
2	Tata kelola perencanaan pembangunan desa yang efektif	Terselesaikannya pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan dan tersusun tepat waktu	Baik
		Terselesaikannya pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
3	Tata kelola keuangan desa yang akutablel	Terselesaikannya Pendampingan Penyusunan RAPBDes dan Perubahan APBDes tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Pendampingan Pembinaan Penyusunan RAPBDes dan Perubahan APBDes tepat waktu	Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terselesaikannya Pendampingan Penyusunan RAPBDes dan Perubahan APBDes tepat waktu			Baik
		Terselesaikannya Pendampingan Penyelenggaraan Evaluasi RAPBdes dan Perubahan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Pendampingan Penyelenggaraan Evaluasi RAPBDes dan Perubahan APBDes sesuai ketentuan dan tepat waktu	Baik
		Terselesaikannya Pendampingan Penyelenggaraan Evaluasi RAPBdes dan Perubahan sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
		Terlaksananya Monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan perubahan sesuai dengan ketentuan	Baik
		Terlaksananya Monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahan sesuai dengan ketentuan			Baik
4	Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa yang kompeten	Terlaksananya tugas dan fungsi meningkatnya kapasitas Aparatur Desa sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Meningkatnya kapasitas Aparatur Desa sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku	Baik
		Terlaksananya tugas dan fungsi meningkatnya kapasitas Aparatur Desa sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku			Baik
5	BPD yang memahami tugas dan fungsinya	Terlaksananya fasilitasi Pembinaan BPD sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase BPD yang memahami tugas dan fungsinya	Baik
		Terlaksananya fasilitasi Pembinaan BPD sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
6	Peningkatan kompetensi SDM	Meningkatkan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah peningkatan kompetensi SDM	20 JP
		Meningkatkan kompetensi SDM			Baik

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
197911232010012013

**DIAN FITRIANA, SE., MA**  
197911232010012013

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
197911232010012013

**DIAN FITRIANA, SE., MA**  
197911232010012013

## Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
197911232010012013

**DIAN FITRIANA, SE., MA**  
197911232010012013

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
  
 KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
197911232010012013

**DIAN FITRIANA, SE., MA**  
197911232010012013



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AKHMAD NOERYANTO, S.Sos	Nama	Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.
NIP	196902171995011002	NIP	196702241988091001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	Jabatan	KEPALA BAGIAN KERJASAMA
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	BAGIAN KERJASAMA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan aset	Meningkatkan pengelolaan aset	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan aset	12
		Meningkatkan pengelolaan aset			Baik
2	Optimalisasi Pelaksanaan Pengkoordinasian bidang infrastruktur yang efektif	Meningkatkan optimalisasi Pelaksanaan Pengkoordinasian bidang infrastruktur yang efektif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah optimalisasi Pelaksanaan Pengkoordinasian bidang infrastruktur yang efektif	1
		Meningkatkan optimalisasi Pelaksanaan Pengkoordinasian bidang infrastruktur yang efektif			Baik
3	Tertib pelaporan	Meningkatkan tertib pelaporan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah tertib pelaporan	12
		Meningkatkan tertib pelaporan			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Optimalisasi pelaksanaan pengkoordinasian bidang LH dan K Wilayah Kecamatan	Meningkatkan optimalisasi pelaksanaan pengkoordinasian bidang LH dan K Wilayah Kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah optimalisasi pelaksanaan pengkoordinasian bidang LH dan K Wilayah Kecamatan	4
		Meningkatkan optimalisasi pelaksanaan pengkoordinasian bidang LH dan K Wilayah Kecamatan			
5	Tata kelola perencanaan pembangunan desa yang efektif	Meningkatkan tata kelola perencanaan pembangunan desa yang efektif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah tata kelola perencanaan pembangunan desa yang efektif	1
		Meningkatkan tata kelola perencanaan pembangunan desa yang efektif			
6	Peningkatan kompetensi SDM	Meningkatkan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah peningkatan kompetensi SDM	20
		Meningkatkan kompetensi SDM			

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

## Tribulan 3

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

<b>7</b>	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
----------	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
 196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
 196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DEWI KARTIKAWATI WIJAYA, SE	Nama	Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.
NIP	196908011994032008	NIP	196702241988091001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN	Jabatan	Plt. CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Perencanaan Kinerja dan Pelaporan OPD yang efektif	Meningkatnya kinerja perencanaan dan pelaporan OPD yang efektif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	JUmlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja OPD yang Efektif	Baik
2	Pengelolaan keuangan yang akuntabel	Meningkatnya sistem keuangan yang akuntabel	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersusunnya laporan keuangan yang akuntabel	Baik
3	Optimalisasi Pelaksanaan Pengkoordinasian pengembangan UMKM	Meningkatnya jumlah UMKM yang berkembang	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	JUmlah Kegiatan koordinasi dan fasilitasi untuk perkembangan UMKM	Baik

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

Sidoarjo, 31 Maret 2024

Pihak Kedua,  
Plt. CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Plt. CAMAT  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN  
196908011994032008

**DEWI KARTIKAWATI WIJAYA, SE**  
196908011994032008



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	CORY MULYATI	Nama	Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.
NIP	196704291994022001	NIP	196702241988091001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	Jabatan	KEPALA BAGIAN KERJASAMA
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	BAGIAN KERJASAMA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Layanan Adminstrasi Lainnya	Terpenuhinya dispensasi pernikahan muslim	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase dispensasi pernikahan muslim tercapai	Permintaan dispensasi pernikahan muslim sesuai ketentuan selesai dalam 60 menit	
		Terpenuhinya dispensasi pernikahan muslim				Permintaan dispensasi pernikahan muslim sesuai ketentuan selesai dalam 60 menit
		Terpenuhinya legalisasi dokumen SKTM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase legalisasi dokumen SKTM	Permohonan legalisasi dokumen SKTM sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku selesai 60 menit	
		Terpenuhinya legalisasi dokumen SKTM				Permohonan legalisasi dokumen SKTM sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku selesai 60 menit

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
2	Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring Bidang Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya koordinasi organisasi keolahragaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase organisasi keolahragaan terkoordinir	Terakomodirnya data keolahragaan sesuai ketentuan 100%	
		Terlaksananya koordinasi organisasi keolahragaan				Terakomodirnya data keolahragaan sesuai ketentuan 100%
		Tercapainya program layak anak, pengarus utamaan gender	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase forum layak anak dan pengarusutamaan gender terwujud	laporan Forum layak anak, pengarusutamaan gender sesuai ketentuan terpenuhi 100%	
		Tercapainya forum layak anak, pengarusutamaan gender				laporan Forum layak anak, pengarusutamaan gender sesuai ketentuan terpenuhi 100%
		Terlaksananya pendataan PMKS, ODGJ, Gelandangan, pengemis, orang terlantar	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase pendataan PMKS, ODGJ, Gelandangan, pengemis, orang terlantar tercapai	Pendataan PMKS, ODGJ, Gelandangan, pengemis, orang terlantar sesuai ketentuan 100%	
		Terlaksananya pendataan PMKS, ODGJ, Gelandangan, pengemis, orang terlantar				Pendataan PMKS, ODGJ, Gelandangan, pengemis, orang terlantar sesuai ketentuan 100%
		Terlaksananya kegiatan PKK Kecamatan dan Karang taruna Kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase program kegiatan PKK Kecamatan dan Karang Taruna terselesaikan	Terselesaikannya laporan kegiatan PKK Kecamatan dan Karang taruna Kecamatan tepat waktu	
		Terlaksananya program kegiatan PKK Kecamatan dan Karang taruna Kecamatan				Terselesaikannya laporan kegiatan PKK Kecamatan dan Karang taruna Kecamatan tepat waktu
		Tercapainya koordinasi dan fasilitasi penyaluran bansos (Tunai, Non tunai, BPNT, PKH)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase kordinasi dan monitoring penyaluran Bansos (tunai, non tunai, BPNT, PKH) tercapai	Terpenuhinya laporan penyaluran Bansos (tunai, non tunai, BPNT, PKH) sesuai ketentuan 100%	
		Terlaksananya koordinasi dan fasilitasi penyaluran bansos (tunai, nom tunai, BPNT, PKH)				Terpenuhinya laporan penyaluran Bansos (tunai, non tunai, BPNT, PKH) sesuai ketentuan 100%
3	Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi dan Monitoring Kesehatan Masyarakat	Meningkatnya layanan KB	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	layanan KB	Dengan meningkatnya layanan KB, program KB berhasil	
		tersedianya layanan KB			Dengan meningkatnya layanan KB, program KB berhasil	
		terlaksananya koordinasi UKS, Stunting	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase koordinasi UKS, Stunting yang di lakukan tercapai	Prosentase hasil laporan UKS dan Stunting sesuai ketentuan dan tepat waktu 100%	

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		terlaksananya koordinasi dan laporan UKS, Stunting			Prosentase hasil laporan UKS dan Stunting sesuai ketentuan dan tepat waktu 100%
		terlaksananya koordinasi ASMAN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase koordinasi ASMAN yang dilakukan tercapai	prosentase laporan dan koordinasi ASMAN mencapai 100%
		terlaksananya program kegiatan dan koordinasi ASMAN			prosentase laporan dan koordinasi ASMAN mencapai 100%
4	Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi dan Kerjasama Bidang Keagamaan	Terlaksananya koordinasi dan kerjasama Bidang Keagamaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase koordinasi dan kerjasama bidang Keagamaan ditindaklanjuti	Laporan koordinasi dan kerjasama bidang keagamaan ditindaklanjuti (100%)
		Terlaksananya koordinasi dan kerjasama Bidang Keagamaan			Laporan koordinasi dan kerjasama bidang keagamaan ditindaklanjuti (100%)
		Terpenuhinya data warga miskin penerima zakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase data penerima zakat terpenuhi	laporan data warga miskin penerima zakat fitrah sesuai ketentuan, tepat waktu dan terpenuhi 100%
		Terpenuhinya data warga miskin penerima zakat			laporan data warga miskin penerima zakat fitrah sesuai ketentuan, tepat waktu dan terpenuhi 100%
		terlaksananya koordinasi dan fasilitasi kegiatan MUI	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase koordinasi dan fasilitasi kegiatan MUI Kecamatan ditindaklanjuti	Koordinasi dan fasilitasi kegiatan MUI Kecamatan terpenuhi 100%
					Koordinasi dan fasilitasi kegiatan MUI Kecamatan terpenuhi 100%
		Meningkatnya peserta MTQ	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase peningkatan peserta MTQ	Prosentase laporan data peserta MTQ 100%
		Meningkatnya peserta MTQ			Prosentase laporan data peserta MTQ 100%
5	Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi Bidang Pendidikan	Terlaksananya penerbitan rekomendasi KKN, Magang, PKL, Penelitian tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase rekomendasi KKN, Magang, PKL, Penelitian tepat waktu	Penyelesaian surat rekomendasi sesuai dengan ketentuan, tepat waktu dalam waktu 60 menit
		Terpenuhinya penerbitan rekomendasi KKN, Magang, PKL, Penelitian tepat waktu			Penyelesaian surat rekomendasi sesuai dengan ketentuan, tepat waktu dalam waktu 60 menit
6	Tertib pelaporan	Terwujudnya tertib administrasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase kegiatan yang dilaporkan	Penyelesaian laporan hasil kegiatan Kesos sesuai ketentuan dan tepat waktu

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terwujudnya tertib administrasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan			Penyelesaian laporan hasil kegiatan Kesos sesuai ketentuan dan tepat waktu
7	Lembaga-lembaga Desa (RT, RW, LPMD, PKK, Kartar, Karang Wreda, dll) yang berperan secara aktif	Terwujudnya peran aktif Lembaga-lembaga Desa (PKK, Kartar, Karang Wreda, dll)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Lembaga-lembaga Desa (PKK, Kartar, Karang Wreda, dll) yang berperan aktif	Laporan Data lembaga Desa (PKK, Kartar, Karang Wreda, dll) yang berperan aktif 100 %
		Terwujudnya peran aktif Lembaga-lembaga Desa (PKK, Kartar, Karang Wreda, dll)			Laporan Data lembaga Desa (PKK, Kartar, Karang Wreda, dll) yang berperan aktif 100 %
8	Peningkatan kompetensi SDM	Tercapainya SDM Aparatur yang berkompeten	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terpenuhinya mengikuti kegiatan webinar dalam 1 tahun	Tercapainya pemenuhan Sertifikat Webinar ASN sesuai ketentuan 20 jam
		Pemenuhan sertifikat kegiatan Webinar dalam rangka peningkatan SDM Aparatur yang berkompeten			Tercapainya pemenuhan Sertifikat Webinar ASN sesuai ketentuan 20 jam

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
196704291994022001

**CORY MULYATI**  
196704291994022001

## Tribulan 2

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

<b>7</b>	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
----------	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
 196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
 196704291994022001

**CORY MULYATI**  
196704291994022001

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
196704291994022001

**CORY MULYATI**  
196704291994022001

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA BAGIAN KERJASAMA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
  
 KEPALA BAGIAN KERJASAMA  
196702241988091001

**Drs. IMAM MUKRI AFANDY, M.Si.**  
196702241988091001

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
  
 KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
196704291994022001

**CORY MULYATI**  
196704291994022001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENGADMINISTRASI UMUM  
KECAMATAN WONOAYU  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUSLIHAH	Nama	AKHMAD NOERYANTO, S.Sos
NIP	196801171993022001	NIP	196902171995011002
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Monitoring dan evaluasi kebersihan wilayah	Meningkatkan monitoring dan evaluasi kebersihan wilayah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah monitoring dan evaluasi kebersihan wilayah	4
		Meningkatkan monitoring dan evaluasi kebersihan wilayah			Baik
2	Pembinaan penyusunan RPJMDes sesuai ketentuan	Meningkatkan pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan	1
		Meningkatkan pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan			Baik
3	Pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan	Meningkatkan pembinaan penyusunan RPJMDes sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pembinaan penyusunan RPJMDes sesuai ketentuan	1
		Meningkatkan pembinaan penyusunan RPJMDes sesuai ketentuan			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Pengelolaan data usulan desa masuk dalam Musrenbang	Meningkatkan pengelolaan data usulan desa masuk dalam Musrenbang	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan data usulan desa masuk dalam Musrenbang	1
		Meningkatkan pengelolaan data usulan desa masuk dalam Musrenbang			
5	Peningkatan kompetensi SDM	Meningkatkan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah peningkatan kompetensi SDM	20
		Meningkatkan kompetensi SDM			

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
  
 PENGADMINISTRASI UMUM  
196801171993022001

**MUSLIHAH**  
196801171993022001

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 PENGADMINISTRASI UMUM  
196801171993022001

**MUSLIHAH**  
196801171993022001

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 PENGADMINISTRASI UMUM  
196801171993022001

**MUSLIHAH**  
196801171993022001

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 PENGADMINISTRASI UMUM  
196801171993022001

**MUSLIHAH**  
196801171993022001



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LATIF SUGIARTO, SE	Nama	HERSYAM MAULANA AKBAR, S. Kom
NIP	198303052006041022	NIP	198109252005011006
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan administrasi Kepegawaian dan kompetensinya	Peningkatan kompetensi ASN minimal 20 JP/tahun	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase ASN yang meningkatkan kompetensi 20 JP/ Tahun	80% sd 70% ASN telah meningkatkan kompetensi > 20 JP dan terupdate di Sistem Kepegawaian Daerah
		Administrasi Kepegawaian tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyelesaian administrasi umum dan kepegawaian tepat waktu	"Pegawai 100% telah terlayani administrasi kepegawaiannya tepat waktu dan mempunyai dokumen SKP "
2	Pengelolaan surat dan arsip	Arsip surat dan dokumen produk PD Tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi arsip Administrasi surat dan dokumen produk PD tertib sesuai ketentuan	Baik
		Arsip Kepegawaian Tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi arsip Dokumen kepegawaian yang tertib	Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Tersedianya tempat arsip yang memadai, tertib, dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi tempat arsip yang memadai, tertib, dan sesuai ketentuan	Baik
3	Pengelolaan arsip Kepegawaian	Arsip Kepegawaian Tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi arsip Dokumen kepegawaian yang tertib	Baik

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198109252005011006

**HERSYAM MAULANA AKBAR, S. Kom**  
198109252005011006

Sidoarjo, 31 Maret 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEPEGAWAIAN  
198303052006041022

**LATIF SUGIARTO, SE**  
198303052006041022



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENGADMINISTRASI UMUM  
KECAMATAN WONOAYU  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	IWANDONO	Nama	HANDOKO IRAWAN, A.Md
NIP	197605212010011003	NIP	198606212010011011
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Laporan Inventarisasi dan Pengamanan Aset BMD	Laporan Inventarisasi dan Pengamanan Aset BMD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Inventarisasi dan Pengamanan Aset BMD	4
		Laporan Inventarisasi dan Pengamanan Aset BMD			Baik
2	Pemeliharaan Asset	Pemeliharaan Asset	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pemeliharaan Asset	4
		Laporan Pemeliharaan Asset			Baik
3	Pengelolaan administrasi surat	Pengelolaan administrasi surat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pengelolaan administrasi surat	12
		Laporan Pengelolaan administrasi surat			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Pengelolaan arsip Kepegawaian	Pengelolaan arsip Kepegawaian	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pengelolaan arsip Kepegawaian	4
		Laporan Pengelolaan arsip Kepegawaian			
5	Pengelolaan arsip produk OPD	Pengelolaan arsip produk OPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pengelolaan arsip produk OPD	4
		Laporan Pengelolaan arsip produk OPD			
6	Pengelolaan Rumah Tangga dan Keprotokolan	Pengelolaan Rumah Tangga dan Keprotokolan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pengelolaan Rumah Tangga dan Keprotokolan	12
		Laporan Pengelolaan Rumah Tangga dan Keprotokolan			
7	Peningkatan kompetensi SDM	Peningkatan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Peningkatan kompetensi SDM	20
		Peningkatan kompetensi SDM			

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM  
197605212010011003

**IWANDONO**  
197605212010011003

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGADMINISTRASI UMUM  
197605212010011003

**IWANDONO**  
197605212010011003

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGADMINISTRASI UMUM  
197605212010011003

**IWANDONO**  
197605212010011003

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM  
197605212010011003

**IWANDONO**  
197605212010011003



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ATIK ULAILIYAH, A.Md	Nama	HANDOKO IRAWAN, A.Md
NIP	198602112010012025	NIP	198606212010011011
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I
Jabatan	PRANATA KOMPUTER	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi	Terlaksananya Pengelolaan Pengaduan dan Informasi yang diberikan tepat data, tepat waktu dan tepat guna	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Pengelolaan Pengaduan dan Informasi yang diberikan tepat data, tepat waktu dan tepat guna	100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
		Data Pengaduan dan Informasi yang direkam tepat data, tepat guna, dan tepat waktu			100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
2	Pengelolaan Sistem dan Teknologi Informasi Perangkat Daerah	Terlaksananya pemeliharaan/perawatan komputer kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terpeliharanya komputer dan jaringan dapat berjalan dengan baik	100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
		Terpeliharanya komputer dan jaringan dapat berjalan dengan baik			100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Penyusunan SOP	Terlaksananya Penyusunan SOP OPD sesuai dengan ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Penyusunan SOP OPD sesuai ketentuan yang berlaku	Penyusunan SOP OPD realisasi tepat waktu
		Membuat dokumen SOP dan SP OPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku			100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
4	Mengelola Data Kependudukan	Jumlah pelayanan Kependudukan yang terpenuhi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pelayanan Kependudukan yang terpenuhi	100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
		Melaksanakan pelayanan dan memverifikasi berkas dari pemohon			100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
		Jumlah Data Kependudukan yang direkam yang diproses	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terpenuhinya Semua Data Kependudukan yang direkam	100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
		Melakukan perekaman data (perekaman KTP, entri dan cetak KK, entri dan cetak KIA ) berjalan dengan baik			baik
		Melakukan penggandaan data (upload dan download foto KTP, KIA)			100% terpenuhi, tepat waktu, sesuai deadline
5	Pengelolaan data dokumen ketenagakerjaan / AK-1	Terlaksananya Pelayanan dokumen ketenagakerjaan ( AK-I)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Pelayanan dokumen ketenagakerjaan ( AK-I) yang dipenuhi	Pelayanan dokumen ketenagakerjaan ( AK-I) tepat waktu
		Melakukan Pelayanan dokumen Ketenagakerjaan ( AK I) berjalan dengan baik			Pelayanan dokumen ketenagakerjaan ( AK-I) tepat waktu
6	Legalisasi KK, KTP dan AK-1	Prosentase Layanan dokumen Legalisasi KK, KTP dan AK- I tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terpenuhinya legalisasi dokumen KK, KTP dan AK I secara tepat waktu	Terlaksananya legalisasi dokumen KK, KTP dan AK I tepat waktu
		Pelaksanaan layanan legalisasi dokumen KK, KTP dan AK -1 berjalan dengan baik			Terlaksananya legalisasi dokumen KK, KTP dan AK I tepat waktu
7	Peningkatan kompetensi SDM	Tercapainya Peningkatkan kompetensi SDM dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah peningkatan kompetensi SDM	20 Jam Pelajaran
		Tercapainya peningkatan kompetensi SDM dengan baik			20 Jam Pelajaran

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024

Pihak Pertama,  
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER  
198602112010012025

**ATIK ULAILIYAH, A.Md**  
198602112010012025

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
 198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
 198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
 Pihak Pertama,  
**PRANATA KOMPUTER**

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 **PRANATA KOMPUTER**  
 198602112010012025

**ATIK ULAILIYAH, A.Md**  
 198602112010012025

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
 198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
 198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
 Pihak Pertama,  
**PRANATA KOMPUTER**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**PRANATA KOMPUTER**  
 198602112010012025

**ATIK ULAILIYAH, A.Md**  
 198602112010012025

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER  
198602112010012025

**ATIK ULAILIYAH, A.Md**  
198602112010012025



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN  
KECAMATAN WONOAYU  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	NUR LATIFAH	Nama	HANDOKO IRAWAN, A.Md
NIP	196904142009062001	NIP	198606212010011011
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I
Jabatan	PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan dokumen kinerja	Meningkatkan pengelolaan dokumen kinerja	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan dokumen kinerja	4
		Meningkatkan pengelolaan dokumen kinerja			Baik
2	Pengelolaan perencanaan anggaran	Meningkatkan pengelolaan perencanaan anggaran	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan perencanaan anggaran	2
		Meningkatkan pengelolaan perencanaan anggaran			Baik
3	Pengelolaan Pelaporan dan informasi	Meningkatkan pengelolaan Pelaporan dan informasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan Pelaporan dan informasi	2
		Meningkatkan pengelolaan Pelaporan dan informasi			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Koordinasi pengadaan barang dan jasa	Meningkatkan koordinasi pengadaan barang dan jasa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah koordinasi pengadaan barang dan jasa	12
		Meningkatkan koordinasi pengadaan barang dan jasa			
5	Perencanaan Kebutuhan BMD dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan	Meningkatkan perencanaan Kebutuhan BMD dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah perencanaan Kebutuhan BMD dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan	1
		Meningkatkan perencanaan Kebutuhan BMD dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan			
6	Pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan	Meningkatkan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan	12
		Meningkatkan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan			
7	Pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Meningkatkan pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	1
		Meningkatkan pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan			
8	Peningkatan kompetensi SDM	Meningkatkan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah peningkatan kompetensi SDM	20
		Meningkatkan kompetensi SDM			

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN  
196904142009062001

**NUR LATIFAH**  
196904142009062001

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN  
196904142009062001

**NUR LATIFAH**  
196904142009062001

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN  
196904142009062001

**NUR LATIFAH**  
196904142009062001

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN  
196904142009062001

**NUR LATIFAH**  
196904142009062001



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	NAFIKA ESSIANORA RAHMACESIA, A.Md. Akun.	Nama	HANDOKO IRAWAN, A.Md
NIP	199906032022032009	NIP	198606212010011011
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KEUANGAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penatausahaan keuangan yang tertib	Meningkatnya penatausahaan keuangan yang tertib	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah penatausahaan keuangan yang tertib	12
		Meningkatkan penatausahaan keuangan yang tertib			Baik
2	Pelaporan keuangan akuntabel dan tepat waktu	Meningkatnya pelaporan keuangan akuntabel dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pelaporan keuangan akuntabel dan tepat waktu	1
		Meningkatkan pelaporan keuangan akuntabel dan tepat waktu			Baik
3	Pengelolaan arsip keuangan	Meningkatnya pengelolaan arsip keuangan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan arsip keuangan	12
		Meningkatkan pengelolaan arsip keuangan			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Peningkatan kompetensi SDM	Mengoptimalkan peningkatan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Mengoptimalkan peningkatan kompetensi SDM	20 JP
		Mengoptimalkan peningkatan kompetensi SDM			20 JP

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN  
199906032022032009

**NAFIKA ESSIANORA RAHMACESIA, A.Md. Akun.**  
199906032022032009

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
 198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
 198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
 Pihak Pertama,  
**PENGELOLA KEUANGAN**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**PENGELOLA KEUANGAN**  
 199906032022032009

**NAFIKA ESSIANORA RAHMACESIA, A.Md. Akun.**  
 199906032022032009

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN  
199906032022032009

**NAFIKA ESSIANORA RAHMACESIA, A.Md. Akun.**  
199906032022032009

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN  
199906032022032009

**NAFIKA ESSIANORA RAHMACESIA, A.Md. Akun.**  
199906032022032009



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	IKA PURWANTI PEPY HERNING TIAS ASIH, A.Md	Nama	HANDOKO IRAWAN, A.Md
NIP	199002012014022003	NIP	198606212010011011
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I
Jabatan	BENDAHARA	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penatausahaan keuangan yang tertib	Meningkatkan penatausahaan keuangan yang tertib	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah penatausahaan keuangan yang tertib	12
		Meningkatkan penatausahaan keuangan yang tertib			Baik
2	Pelaporan keuangan akuntabel dan tepat waktu	Meningkatkan pelaporan keuangan akuntabel dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pelaporan keuangan akuntabel dan tepat waktu	12
		Meningkatkan pelaporan keuangan akuntabel dan tepat waktu			Baik
3	Pengelolaan arsip keuangan	Meningkatkan pengelolaan arsip keuangan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan arsip keuangan	12
		Meningkatkan pengelolaan arsip keuangan			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Peningkatan kompetensi SDM	Meningkatkan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah peningkatan kompetensi SDM	20
		Meningkatkan kompetensi SDM			Baik

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA  
199002012014022003

**IKA PURWANTI PEPY HERNING TIAS ASIH, A.Md**  
199002012014022003

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**  
 198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
 198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
 Pihak Pertama,  
**BENDAHARA**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**BENDAHARA**  
 199002012014022003

**IKA PURWANTI PEPY HERNING TIAS ASIH, A.Md**  
 199002012014022003

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA  
199002012014022003

**IKA PURWANTI PEPY HERNING TIAS ASIH, A.Md**  
199002012014022003

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
198606212010011011

**HANDOKO IRAWAN, A.Md**  
198606212010011011

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA  
199002012014022003

**IKA PURWANTI PEPY HERNING TIAS ASIH, A.Md**  
199002012014022003



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	RATONO, S.H.	Nama	DIAN FITRIANA, SE., MA
NIP	197105042007011014	NIP	197911232010012013
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyelenggaraan Evaluasi R-APBDes dan Perubahannya sesuai ketentuan	Terselesaikannya Pendampingan Penyusunan RAPBDes dan Perubahan APBDes tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase Pendampingan Penyusunan RAPBDes dan Perubahan APBDes tepat waktu	baik
		Terlaksananya Monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase Monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan Perubahan sesuai dengan ketentuan	baik
		Terselesaikannya Pendampingan Penyelenggaraan Evaluasi RAPBdes dan Perubahan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Peosentasi Pendampingan Penyelenggaraan Evaluasi RAPBdes dan Perubahan sesuai ketentuan dan tepat waktu	baik
2	Fasilitasi Penetapan APBDes dan Perubahan tersusun sesuai ketentuan	Terselesaikannya Pendampingan Penyelenggaraan Evaluasi RAPBdes dan Perubahan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase pengelolaan data laporan kegiatan yang baik	baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes dan Perubahan (Per semester)	Terselesaikannya Pendampingan Penyusunan RAPBDes dan Perubahan APBDes tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase Pendampingan Penyusunan RAPBDes dan Perubahan APBDes tepat waktu	baik
4	Meningkatnya kapasitas aparatur desa	Terlaksananya tugas dan fungsi meningkatnya kapasitas Aparatur Desa sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase tugas dan fungsi meningkatnya kapasitas Aparatur Desa sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku	baik
		Terlaksananya tugas dan fungsi meningkatnya kapasitas Aparatur Desa sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku			Baik
5	Pembinaan BPD	Terlaksananya fasilitasi Pembinaan BPD sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase Pembinaan BPD sesuai ketentuan	baik
		Terlaksananya fasilitasi Pembinaan BPD sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
6	Peningkatan kompetensi SDM	meningkatkan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase jumlah peningkatan kompetensi SDM	20 JP
		meningkatkan kompetensi SDM			Baik

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
197911232010012013

**DIAN FITRIANA, SE., MA**  
197911232010012013

Sidoarjo, 31 Desember 2024

Pihak Pertama,  
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197105042007011014

**RATONO, S.H.**  
197105042007011014

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
197911232010012013

**DIAN FITRIANA, SE., MA**  
197911232010012013

Sidoarjo, 31 Desember 2024

Pihak Pertama,  
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197105042007011014

**RATONO, S.H.**  
197105042007011014

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
197911232010012013

**DIAN FITRIANA, SE., MA**  
197911232010012013

Sidoarjo, 31 Desember 2024

Pihak Pertama,  
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197105042007011014

**RATONO, S.H.**  
197105042007011014

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
197911232010012013

**DIAN FITRIANA, SE., MA**  
197911232010012013

Sidoarjo, 31 Desember 2024

Pihak Pertama,  
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197105042007011014

**RATONO, S.H.**  
197105042007011014



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AKHMAD RIZAL KURNIAWAN	Nama	AKHMAD NOERYANTO, S.Sos
NIP	197509242010011002	NIP	196902171995011002
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA DATA	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi	Meningkatkan pengelolaan Pengaduan dan Informasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan Pengaduan dan Informasi	4
		Meningkatkan pengelolaan Pengaduan dan Informasi			Baik
2	Pengelolaan data dan koordinasi bidang infrastruktur	Meningkatkan pengelolaan data dan koordinasi bidang infrastruktur	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan data dan koordinasi bidang infrastruktur	1
					Baik
3	Pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Meningkatkan pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	1
					Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Pengelolaan TPST	Meningkatkan pengelolaan TPST	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan TPST	4
		Meningkatkan pengelolaan TPST			
5	Monitoring dan evaluasi kebersihan wilayah	Meningkatkan monitoring dan evaluasi kebersihan wilayah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah monitoring dan evaluasi kebersihan wilayah	4
		Meningkatkan monitoring dan evaluasi kebersihan wilayah			
6	Pembinaan penyusunan RPJMDes sesuai ketentuan	Meningkatkan pembinaan penyusunan RPJMDes sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pembinaan penyusunan RPJMDes sesuai ketentuan	1
		Meningkatkan pembinaan penyusunan RPJMDes sesuai ketentuan			
7	Pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan	Meningkatkan pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan	1
		Meningkatkan pembinaan penyusunan RKPDes sesuai ketentuan			
8	Pengelolaan data usulan desa masuk dalam Musrenbang	Meningkatkan pengelolaan data usulan desa masuk dalam Musrenbang	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan data usulan desa masuk dalam Musrenbang	1
		Meningkatkan pengelolaan data usulan desa masuk dalam Musrenbang			
9	Peningkatan kompetensi SDM	Meningkatkan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah peningkatan kompetensi SDM	20
		Jumlah peningkatan kompetensi SDM			

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA DATA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 PENGELOLA DATA  
197509242010011002

**AKHMAD RIZAL KURNIAWAN**  
197509242010011002

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA DATA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 PENGELOLA DATA  
197509242010011002

**AKHMAD RIZAL KURNIAWAN**  
197509242010011002

### Tribulan 3

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

<b>7</b>	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
----------	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
 196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA DATA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 PENGELOLA DATA  
 197509242010011002

**AKHMAD RIZAL KURNIAWAN**  
197509242010011002

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
196902171995011002

**AKHMAD NOERYANTO, S.Sos**  
196902171995011002

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA DATA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
 PENGELOLA DATA  
197509242010011002

**AKHMAD RIZAL KURNIAWAN**  
197509242010011002



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YANIS HADI PRASETYO, S. Sos.	Nama	PAMUJI SLAMET, S.Sos
NIP	197008142007011019	NIP	196901051995031008
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Rekomendasi Ijin Keramaian	Rekomendasi Ijin Keramaian	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Rekomendasi Ijin Keramaian	4
		Rekomendasi Ijin Keramaian			
2	Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi trantibum yang kondusif	Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi trantibum yang kondusif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi trantibum yang kondusif	4
		Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi trantibum yang kondusif			
3	Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)	Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)	2
		Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)			

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Pengawasan dan Penertiban pelanggaran	Pengawasan dan Penertiban pelanggaran	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pengawasan dan Penertiban pelanggaran	4
		Pengawasan dan Penertiban pelanggaran			
5	Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	2
		Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat			
6	Koordinas dengan instansi lain ( FKDM, dll )	Koordinas dengan instansi lain ( FKDM, dll )	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Koordinas dengan instansi lain ( FKDM, dll )	0
		Koordinas dengan instansi lain ( FKDM, dll )			
7	Koordinasi penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Koordinasi penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Koordinasi penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	1
		Koordinasi penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional			
8	Pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	1
		Pengelolaan Data Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan			
9	Peningkatan kompetensi SDM	Peningkatan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Peningkatan kompetensi SDM	20
		Peningkatan kompetensi SDM			

## Tribulan 1

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

<b>7</b>	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
----------	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN  
197008142007011019

**YANIS HADI PRASETYO, S. Sos.**  
197008142007011019

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN  
197008142007011019

**YANIS HADI PRASETYO, S. Sos.**  
197008142007011019

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN  
197008142007011019

**YANIS HADI PRASETYO, S. Sos.**  
197008142007011019

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN DAN KETERTIBAN  
197008142007011019

**YANIS HADI PRASETYO, S. Sos.**  
197008142007011019



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SLAMET BUDIONO	Nama	PAMUJI SLAMET, S.Sos
NIP	196904162009021002	NIP	196901051995031008
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Fasilitasi Penegakan Perda dan Perbup	Fasilitasi Penegakan Perda dan Perbup	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Penegakan Perda dan Perbup	2
		linier			
2	Pendataan Bangunan Liar, Reklame Liar	Pendataan Bangunan Liar, Reklame Liar	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pendataan Bangunan Liar, Reklame Liar	2
		linier			
3	Penertiban Anjal, Gepeng, PKL, ODGJ	Penertiban Anjal, Gepeng, PKL, ODGJ	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Penertiban Anjal, Gepeng, PKL, ODGJ	2
		linier			

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Pengawasan Orang Asing (Tim Pora)	Pengawasan Orang Asing (Tim Pora)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pengawasan Orang Asing (Tim Pora)	1
		linier			
5	Patroli Cipta Kondisi Wilayah	Patroli Cipta Kondisi Wilayah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Patroli Cipta Kondisi Wilayah	1
		linier			
6	Penghentian sementara kegiatan yang belum memiliki ijin	Penghentian sementara kegiatan yang belum memiliki ijin	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Penghentian sementara kegiatan yang belum memiliki ijin	1
		linier			
7	Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	1
		linier			
8	Fasilitasi Bantuan Personil	Fasilitasi Bantuan Personil	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Fasilitasi Bantuan Personil	1
		linier			
9	Pengamanan Kegiatan	Pengamanan Kegiatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pengamanan Kegiatan	2
		linier			
10	Peningkatan kompetensi SDM	Peningkatan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Peningkatan kompetensi SDM	1
		linier			

## Tribulan 1

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

<b>7</b>	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
----------	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
196904162009021002

**SLAMET BUDIONO**  
196904162009021002

## Tribulan 2

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
196904162009021002

**SLAMET BUDIONO**  
196904162009021002

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
196904162009021002

**SLAMET BUDIONO**  
196904162009021002

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
196904162009021002

**SLAMET BUDIONO**  
196904162009021002



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

**KECAMATAN WONOAYU**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUPRIADI	Nama	PAMUJI SLAMET, S.Sos
NIP	196809142007011011	NIP	196901051995031008
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU	Unit Kerja	KECAMATAN WONOAYU

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Fasilitasi Penegakan Perda dan Perbup	Fasilitasi Penegakan Perda dan Perbup	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Penegak Perda dan Perbup	2
		linier			
2	Pendataan Bangunan Liar, Reklame Liar	Pendataan Bangunan Liar, Reklame Liar	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pendataan Bangunan Liar, Reklame Liar	3
		linier			
3	Penertiban Anjal, Gepeng, PKL, ODGJ	Penertiban Anjal, Gepeng, PKL, ODGJ	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Penertiban Anjal, Gepeng, PKL, ODGJ	2
		linier			

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Pengawasan Orang Asing (Tim Pora)	Pengawasan Orang Asing (Tim Pora)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pengawasan Orang Asing (Tim Pora)	1
		linier			
5	Patroli Cipta Kondisi Wilayah	Patroli Cipta Kondisi Wilayah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Patroli Cipta Kondisi Wilayah	1
		linier			
6	Penghentian sementara kegiatan yang belum memiliki ijin	Penghentian sementara kegiatan yang belum memiliki ijin	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah penghentian sementara kegiatan yang belum memiliki ijin	2
		linier			
7	Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Mediasi penanganan perselisihan masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah mediasi penanganan perselisihan masyarakat	2
		linier			
8	Fasilitasi Bantuan Personil	Fasilitasi bantuan personil	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah fasilitasi bantuan personil	2
		linier			
9	Pengamanan Kegiatan	Pengamanan kegiatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengamanan kegiatan	2
		linier			
10	Peningkatan kompetensi SDM	Peningkatan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah peningkatan kompetensi SDM	1
		linier			

## Tribulan 1

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
---	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
196809142007011011

**SUPRIADI**  
196809142007011011

## Tribulan 2

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

<b>7</b>	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>
----------	--	---

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
196809142007011011

**SUPRIADI**  
196809142007011011

### Tribulan 3

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

7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
196809142007011011

**SUPRIADI**  
196809142007011011

## Tribulan 4

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

7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,  
**KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**  
 196901051995031008

**PAMUJI SLAMET, S.Sos**  
 196901051995031008

Sidoarjo, 31 Desember 2024  
 Pihak Pertama,  
**PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM**  
 196809142007011011

**SUPRIADI**  
 196809142007011011