



## PERJANJIAN KINERJA 2023

### KECAMATAN PRAMBON

### KABUPATEN SIDOARJO

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

Nama : **FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**

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 2023 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, 26 Januari 2023

Pihak Kedua,  
BUPATI SIDOARJO

Pihak Pertama,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP



Ditandatangani secara elektronik oleh:

FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP  
197902081998101001

FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP

Pembina

197902081998101001



## PERJANJIAN KINERJA 2023

### KECAMATAN PRAMBON

### KABUPATEN SIDOARJO

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Permasalahan Trantibum yang Difasilitasi	100%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Tambahan	Target
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Nilai RB (Reformasi Birokrasi)	32,67 (89,99%)
		Nilai IPP (Indeks Pelayanan Publik)	4,08 (A-)
		Nilai SKM (Survei Kepuasan Masyarakat)	97,29 (Sangat Baik)
		Nilai SAKIP	80,20

### JUMLAH ANGGARAN 2023

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 493.275.000	
2	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp. 10.100.000	
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp. 18.562.500	
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 39.111.500	
5	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 4.259.865.330	
JUMLAH		Rp. 4.820.914.330	

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Kedua,  
BUPATI SIDOARJO



Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHDOR, S.IP

H. AHMAD MUHDOR, S.IP

Pihak Pertama,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP  
197902081998101001

FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP

Pembina  
197902081998101001



## PAKTA INTEGRITAS

### KABUPATEN SIDOARJO

Saya, **FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP, CAMAT** menyatakan sebagai berikut :

1. Sanggup mencapai target kinerja tahun 2023 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, 26 Januari 2023

Pihak Kedua,  
BUPATI SIDOARJO



Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHDOR, S.IP

H. AHMAD MUHDOR, S.IP

Pihak Pertama,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP  
197902081998101001

FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP

Pembina

197902081998101001



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SLAMET URIP, SH, MM	Nama	FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP
NIP	196810101989031009	NIP	197902081998101001
Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	SEKRETARIS	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Layanan kesekretariatan yang prima	Pelaporan keuangan yang akuntabel	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyajian laporan keuangan yang sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% penyajian laporan keuangan yang sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Arsip terkelola sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian implementasi pengelolaan arsip	Baik
		Informasi terpublish secara update dan akurat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah media informasi OPD yang telah di update dan akurat	Tersedia media website PD, Media Sosial, aplikasi layanan yang terkelola dan update dan akurat namun belum terintegrasi
		SDM Aparatur terkelola sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase pegawai yang telah menyusun dan mengimplementasikan SKP sesuai Permenpan 6 tahun 2022	100% pegawai telah menyusun dan mengimplementasikan SKP sesuai Permenpan 6 tahun 2022 tepat waktu sesuai ketentuan meski belum melakukan evaluasi dan tindak lanjut bersama dengan tim pengelola kinerja

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Perencanaan dan pelaporan kinerja OPD yang efektif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase dokumen perencanaan , evaluasi kinerja, dan pelaporan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% dokumen perencanaan, evaluasi kinerja, dan pelaporan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai SAKIP (80,20)	Nilai SAKIP 80,20
		Evaluasi internal berkala			Tersusunnya berita acara evaluasi dan rekomendasi tindaklanjut perbaikan
		Tindaklanjut LHE (Disesuaikan rekomendasi LHE SAKIP untuk perbaikan)			seluruh rekomendasi LHE SAKIP telah ditindaklanjuti
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai IPP (Indeks Pelayanan Publik) A- (4.08)	Nilai IPP A- (4.08)
		Evaluasi pelayanan			Evaluasi standard pelayanan dilaksanakan setiap tribulan, dan perbaikan terus menerus
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai RB (Reformasi Birokrasi) (32,67 (89,99%))	Jika pengisian LKE PMPRB mencapai kecukupan 32,67 (89,99%)
		Pelaksanaan Inovasi Praktik Baik			Terlaksana Inovasi Praktik Baik
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai SKM 97,29 (Sangat Baik)	Sangat Baik 97,29 (Sangat Baik)
		Evaluasi kepuasan masyarakat			Evaluasi kepuasan masyarakat dilaksanakan setiap tribulan, dan perbaikan terus menerus
		Aset terkelola sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase Aset yang telah dilakukan pengamanan	>85% Aset OPD telah dilakukan pengamanan aset baik secara administrasi, fisik maupun secara hukum, penyampaian laporan BMD tepat waktu
2	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
3	Pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) yang berkualitas yang dilengkapi Standard Mutu Layanan	Layanan terfasilitasi baik sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase layanan yang telah dilengkapi dengan SP yang terevaluasi dan ter update	>70% SP tersedia dan terevaluasi dan ter update

## 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>	saat memahami dan memenuhi kebutuhan organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang bersangkutan cekatan dan dapat diandalkan
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>	bahwa yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas dg jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
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>	bahwa yang bersangkutan mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan mampu melaksanakan tugas dg 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>	bahwa yang bersangkutan dapat membangun lingkungan kerja yg 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>	bahwa yang bersangkutan dapat menjaga rahasia jabatan dan negara serta dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi 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>	bahwa yang bersangkutan cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan dan bertindak proaktif dalam setiap kegiatan
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> | bahwa yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas lebih terbuka dlm bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah |
|--|---|--|

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**

197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS

196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**

196810101989031009

## 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> </ul>	



- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS

196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009

### 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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS

196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009

## 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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS

196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.	Nama	FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP
NIP	196708101990031011	NIP	197902081998101001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Tata kelola perencanaan pembangunan desa yang efektif	Terpenuhinya RKPDes yang sudah disusun	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen RKPDes yang disusun	100% RKPDes terkumpul dan sebagian belum sesuai perundang-undangan yang berlaku
		Penyampaian surat pemberitahuan penyusunan RKPDes			seluruh surat pemberitahuan disampaikan dan tepat waktu
3	Tata kelola keuangan desa yang akutabel	Terlaksananya kegiatan evaluasi RPAPBDes dan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase desa yang sudah mengikuti kegiatan Evaluasi RPAPBDes dan APBDes	Sebagian laporan kegiatan evaluasi terselesaikan dengan benar dan tepat waktu
		Penyampaian Hasil Paparan Evaluasi RancangN PAPBDes dan APBDes			seluruh hasil paparan disampaikan dan tepat waktu

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDes dan administrasi pemerintahan desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase desa yang telah dimonitoring dan dievaluasi mengenai pelaksanaan APBDes dan administrasi pemerintahan desa	Sebagian laporan kegiatan monitoring dan evaluasi mengenai pelaksanaan APBDes dan administrasi pemerintahan desa yang terverifikasi dengan benar dan tepat waktu
		Surat Jadwal Monitoring dan Evaluasi			seluruh surat jadwal monitoring disampaikan dan tepat waktu
4	Tata kelola aset desa yang akuntabel	Terlaksananya kegiatan sosialisasi tata kelola aset desa yang akuntabel (Aplikasi SIPADES)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase desa yang sudah melaksanakan tata kelola aset desa melalui SIPADES	Sebagian laporan kegiatan Sosialisasi Tata Kelola Aset Desa yang akuntabel yang terverifikasi dengan benar dan tepat waktu
		Penyampaian surat undangan pengelolaan aset desa			Seluruh surat undangan disampaikan dan tepat waktu
5	Aparatur Pemerintah Desa yang kompeten	Terlaksananya kegiatan rapat koordinasi bidang pemerintahan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase terselenggaranya kegiatan rapat koordinasi bidang pemerintahan	Sebagian Laporan kegiatan rapat koordinasi pembahasan permasalahan bidang pemerintahan diverifikasi dan tepat waktu
		Pendampingan Pengisian Kekosongan Aparatur Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase Kegiatan Pendampingan Pengisian Kekosongan Aparatur Desa	Sebagian Laporan kegiatan rapat koordinasi pembahasan Persiapan Penjaringan Perangkat Desa dan tepat waktu
		Rapat-rapat koordinasi penjaringan perangkat desa			laporan ditindaklanjuti dan tepat waktu
6	BPD yang memahami tugas dan fungsinya	Tercukupinya penerbitan SK PAW Anggota BPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase penerbitan SK Penetapan PAW Anggota BPD	Sebagian SK Penetapan Anggota BPD diverifikasi dan tepat waktu
		Persiapan Pelaksanaan Pelantikan PAW Anggota BPD			laporan ditindaklanjuti dan tepat waktu

## 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>	bahwa yang bersangkutan kurang memahami dan memenuhi kebutuhan organisasi, kurang cekatan dan kurang dapat diandalkan
2	<b>Akuntabel</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>	bahwa yang bersangkutan dapat menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
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>	bahwa yang bersangkutan kurang meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
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>	bahwa yang bersangkutan dalam membangun lingkungan kerja yang kurang 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>	bahwa yang bersangkutan dapat memegang rahasia jabatan, nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, 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>	bahwa yang bersangkutan kurang bertindak proaktif dalam setiap kegiatan dan kurang cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan
7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>



- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

bahwa yang bersangkutan dapat Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**  
196708101990031011

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**

197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**

196708101990031011

### 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**

197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**

196708101990031011

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**

197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**

196708101990031011



SASARAN KINERJA PEGAWAI  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
KECAMATAN PRAMBON  
KABUPATEN SIDOARJO

KECAMATAN PRAMBON

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	JOKO YASMINTORO, ST	Nama	FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP	
NIP	198411252011011005	NIP	197902081998101001	
Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I	
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	Jabatan	CAMAT	
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Pengadaan barang dan jasa yang sesuai ketentuan	Terlaksananya pengadaan barang dan jasa yang sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengadaan barang dan jasa yang terlaksana sesuai ketentuan	Terlaksananya pengadaannya yang tertib dan sesuai ketentuan, dan tepat waktu, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit
3	Terfasilitasinya layanan bidang infrastruktur yang efektif	Terlaksananya fasilitasi layanan bidang infrastruktur yang efektif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pelaksanaan kegiatan fasilitasi layanan bidang infrastruktur yang efektif	Jumlah pelaksanaan kegiatan fasilitasi layanan bidang infrastruktur yang efektif sesuai dengan dokumen anggaran
Jumlah daftar usulan musrenbang yang masuk					Jumlah daftar usulan musrenbang yang masuk yang lengkap



No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Jumlah daftar usulan musrenbang yang telah terbahas di musrenbang kabupaten			Jumlah daftar usulan musrenbang yang telah terbahas di musrenbang kabupaten yang lengkap
4	Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan Fisik dan lingkungan	Terlaksananya perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan fisik dan lingkungan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan fisik dan lingkungan	kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan fisik dan lingkungan yang terlaksana sesuai dokumen anggaran

## Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
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> saat memahami dan memenuhi kebutuhan organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang bersangkutan cekatan dan dapat diandalkan
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> bahwa yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas dg jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
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> bahwa yang bersangkutan mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan mampu melaksanakan tugas dg 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> bahwa yang bersangkutan dapat membangun lingkungan kerja yg 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> bahwa yang bersangkutan dapat menjaga rahasia jabatan dan negara serta dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi 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> bahwa yang bersangkutan cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan dan bertindak proaktif dalam setiap kegiatan
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>	bahwa yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas lebih terbuka dim bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah
--	---	---

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
198411252011011005

**JOKO YASMINTORO, ST**  
198411252011011005

## Tribulan 2


Perilaku Kerja*		
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	<b>Kolaboratif</b>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

	<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>	
--	---	--

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

**KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN**


198411252011011005

**JOKO YASMINTORO, ST**

198411252011011005

Pihak Kedua,

**CAMAT**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**CAMAT**

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**

197902081998101001

### Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	<b>Kolaboratif</b>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

	<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,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
198411252011011005

**JOKO YASMINTORO, ST**  
198411252011011005

## Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	<b>Kolaboratif</b>	Ekspektasi Khusus Pimpinan :



	<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,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN  
198411252011011005

**JOKO YASMINTORO, ST**  
198411252011011005



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
KECAMATAN PRAMBON  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	CHOIRIL ANAM, ST	Nama	FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP
NIP	196702201990031004	NIP	197902081998101001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Pelaksanaan Pengadaan sesuai ketentuan dan administrasi lengkap	terlaksananya pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan dan administrasi lengkap	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pelaksanaan Pengadaan sesuai ketentuan dan administrasi lengkap, dan tepat waktu	Pelaksanaan Pengadaan sesuai ketentuan dan administrasi lengkap, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Optimalisasi Pelaksanaan Koordinasi trantibum yang kondusif	Terlaksananya koordinasi trantibum yang kondusif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah rapat koordinasi trantibum yang kondusif	dilaksanakan koordinasi trantibum sesuai ketentuan
		Terlaksananya Peringatan Hari Besar Nasional (HUT RI & KORPRI)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah kegiatan PHBN (HUT RI & HUT KORPRI) yang dilaksanakan	Kegiatan PHBN (HUT RI & KORPRI) dilaksanakan sesuai ketentuan
		pembentukan panitia HUT RI dan pembentukan Paskibraka			dilaksanakan sesuai ketentuan
		pembentukan panitia HUT Korpri			dilaksanakan sesuai ketentuan

## 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>	saat memahami dan memenuhi kebutuhan organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang bersangkutan cekatan dan dapat diandalkan
2	<b>Akuntabel</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>	bahwa yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas dg jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
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>	bahwa yang bersangkutan mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan mampu melaksanakan tugas dg 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>	bahwa yang bersangkutan dapat membangun lingkungan kerja yg 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>	bahwa yang bersangkutan dapat menjaga rahasia jabatan dan negara serta dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi 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>	bahwa yang bersangkutan cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan dan bertindak proaktif dalam setiap kegiatan

7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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>	bahwa yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas lebih terbuka dlm bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRIL ANAM, ST**  
196702201990031004

## 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,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRIL ANAM, ST**  
196702201990031004

### 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>Akuntabel</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,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRIL ANAM, ST**  
196702201990031004

## 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>Akuntabel</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,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRIL ANAM, ST**  
196702201990031004



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd	Nama	FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP
NIP	197805042008011021	NIP	197902081998101001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Terfasilitasinya layanan Bidang Kesejahteraan Sosial	Terupdatenya DTKS sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah DTKS sesuai nama dan alamat KPM	Tersusunnya Laporan DTKS sesuai nama dan alamat KPM sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Terselenggaranya kegiatan Karang Taruna	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah kegiatan Karang Taruna	Tersusunnya Laporan kegiatan Karang Taruna sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Melaksanakan Persiapan Kegiatan sarasehan karang taruna kecamatan prambon			Persiapan kegiatan sarasehan karang taruna kecamatan prambon terlaksana

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
					sesuai jadwal
		Terdatanya Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, ODGJ, Gelandangan, Pengemis, Orang Terlantar.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Tersusunnya Laporan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Terselenggaranya Kegiatan Organisasi Keolahragaan FORMI,KONI,PERWOSI,JANTUNG SEHAT, dll	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Kegiatan Organisasi Keolahragaan FORMI,KONI,PERWOSI,JANTUNG SEHAT, dll	Tersusunnya Laporan Kegiatan Organisasi Keolahragaan FORMI,KONI,PERWOSI,JANTUNG SEHAT, dll, sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Melaksanakan Persiapan Kegiatan Organisasi Keolahragaan JANTUNG SEHAT			Persiapan Kegiatan Organisasi Keolahragaan JANTUNG SEHAT terlaksana sesuai jadwal
3	Terfasilitasinya layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN (Asuhan Mandiri), KB)	Terselenggaranya layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN (Asuhan Mandiri), KB	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN (Asuhan Mandiri), KB	Terusunnya laporan kegiatan layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN (Asuhan Mandiri), KB sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Melaksanakan persiapan kegiatan FGD Percepatan Penurunan Stunting			Persiapan Kegiatan FGD Percepatan Penurunan Stunting terlaksana sesuai jadwal
		Melaksanakan Persiapan Kegiatan Asman Toga			Persiapan Kegiatan ASMAN TOGA(Asuhan Mandiri) terlaksana sesuai jadwal
4	Terfasilitasinya layanan Bidang Keagamaan	Terlaksananya kegiatan bidang keagamaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah kegiatan bidang keagamaan	Tersusunnya laporan kegiatan bidang keagamaan sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Melaksanakan Persiapan Kegiatan Bidang Keagamaan			Persiapan kegiatan bidang keagamaan terlaksana sesuai jadwal
		Terlaksananya kegiatan penyaluran Zakat Fitrah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah penerima kegiatan penyaluran Zakat Fitrah	Tersusunnya laporan penerima kegiatan penyaluran Zakat Fitrah sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Melaksanakan persiapan kegiatan penyaluran zakat fitrah			Persiapan kegiatan penyaluran Zakat Fitrah terlaksana sesuai jadwal
5	Terfasilitasinya layanan Bidang Pendidikan (KKN, Magang, PKL, Penelitian , dll)	Terfasilitasinya Perijinan dan data yang dibutuhkan dalam bidang pendidikan (KKN, Magang, PKL, Penelitian, dll)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah perijinan yang dibutuhkan dalam bidang pendidikan (KKN, Magang, PKL, Penelitian, dll)	Tersusunnya laporan perijinan yang dibutuhkan dalam bidang pendidikan (KKN, Magang, PKL, Penelitian, dll) sesuai ketentuan dan tepat waktu

## 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>	saat memahami dan memenuhi kebutuhan organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang bersangkutan cekatan dan dapat diandalkan
2	<b>Akuntabel</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>	bahwa yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas dg jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
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>	bahwa yang bersangkutan mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan mampu melaksanakan tugas dg 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>	bahwa yang bersangkutan dapat membangun lingkungan kerja yg 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>	bahwa yang bersangkutan dapat menjaga rahasia jabatan dan negara serta dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi 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>	bahwa yang bersangkutan cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan dan bertindak proaktif dalam setiap kegiatan
7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

bahwa yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas lebih terbuka dlm bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

## 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>Akuntabel</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> </ul>	



- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

### 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT  
197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LILIS NURYANI, SH., MA	Nama	FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP
NIP	196712171993022001	NIP	197902081998101001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN	Jabatan	CAMAT
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Terfasilitasinya layanan pengembangan bidang perekonomian	Terlaksananya pembinaan dan monitoring Koperasi Wanita ( Kopwan ) se Kecamatan Prambon	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pembinaan Koperasi Wanita ( Kopwan ) yang dilaksanakan per tribulan	Baik ( Semua Koperasi Wanita ( Kopwan ) telah dilakukan pembinaan tetapi belum menyeluruh )
		Terlaksananya Pembinaan dan Verifikasi Program KURMA	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Sosialisasi dan Verifikasi Program KURMA	Program kurma tersampaikan ke masyarakat dengan baik di terima
		Terlaksananya pembinaan dan monitoring Evaluasi ( Monev ) UMKM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Data UMKM	Baik ( semua UMKM telah dilakukan pembinaan tetapi belum menyeluruh )
3	BUMDes yang berkontribusi efektif terhadap PAdes	Terlaksananya pembinaan dan Monev BUMDES	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan pembinaan dan Monev Bumdes	Baik ( semua BUMDES telah dilakukan pembinaan tetapi belum menyeluruh )

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>	saat memahami dan memenuhi kebutuhan organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang bersangkutan cekatan dan dapat diandalkan
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>	bahwa yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas dg jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
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>	bahwa yang bersangkutan mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan mampu melaksanakan tugas dg 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>	bahwa ybs dapat membangun lingkungan kerja yg 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>	bahwa ybs dapat menjaga rahasia jabatan dan negara serta dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi 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>	bahwa ybs cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan dan bertindak proaktif dalam setiap kegiatan
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>	bahwa ybs dalam melaksanakan tugas lebih terbuka dlm bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN

196712171993022001

**LILIS NURYANI, SH., MA**  
196712171993022001



Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN

196712171993022001

**LILIS NURYANI, SH., MA**  
196712171993022001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN

196712171993022001

**LILIS NURYANI, SH., MA**  
196712171993022001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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,  
CAMAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

CAMAT

197902081998101001

**FERI PRASETIYA BUDI, S. STP., M. HP**  
197902081998101001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN

196712171993022001

**LILIS NURYANI, SH., MA**  
196712171993022001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
KECAMATAN PRAMBON  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	RATNA PUSPITASARI, SE, MM	Nama	SLAMET URIP, SH, MM
NIP	198405062010012019	NIP	196810101989031009
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

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	Perencanaan kinerja terencana, terlaksana, terevaluasi, ditindaklanjuti, melalui fasilitasi dialog kinerja sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian SAKIP aspek perencanaan	Baik
		Mengumpulkan bahan data Penilaian SAKIP			>90% terkumpulnya dokumen pendukung Penilaian SAKIP sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Perencanaan kinerja terencana, terlaksana, terevaluasi, ditindaklanjuti, melalui fasilitasi dialog kinerja sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Terdokumentasi, tersusun, laporan kinerja, terpenuhi lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Mengumpulkan bahan data penyusunan laporan kinerja			>90% terkumpulnya dokumen laporan kinerja sesuai ketentuan dan tepat waktu
2	Pengelolaan keuangan yang akuntabel	Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase laporan yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan Laporan Keuangan	>90% laporan tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Perencanaan Anggaran Keuangan (RKA) yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen RKA yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Dokumen RKA yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan, masih ditemukan kesalahan input tapi tidak secara langsung berpengaruh pada pelaksanaan anggaran keuangan
		Mengumpulkan bahan data untuk perencanaan anggaran			>90% terkumpulnya bahan data untuk perencanaan anggaran sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Penatausahaan keuangan yang akuntabel sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungnya per Tribulan	penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan >90 lengkap bukti dukungnya per bulan, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit
3	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
4	Pengelolaan dokumen keuangan yang tertib	Arsip keuangan tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi arsip dokumen keuangan 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>	-
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,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS  
196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

## 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,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS  
196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

### 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,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS  
196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

## 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,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS  
196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019





**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
KECAMATAN PRAMBON  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	WIWIK NURDIATI, SE	Nama	SLAMET URIP, SH, MM
NIP	197109031997032006	NIP	196810101989031009
Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan kepegawaian yang baik	Peningkatan kompetensi ASN minimal 20 JP/tahun	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase ASN yang meningkatkan kompetensi 20 JP/ Tahun	80% - 70% ASN telah meningkatkan kompetensi > 20 JP dan terupdate di Sistem Kepegawaian Daerah
		Administrasi Kepegawaian tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase penyelesaian administrasi umum dan kepegawaian tepat waktu	Pegawai 100% telah terlayani administrasi kepegawaiannya tepat waktu dan mempunyai dokumen SKP
2	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
3	Pengelolaan aset yang sesuai ketentuan	Status Penggunaan BMD tersusun dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya usulan penetapan status penggunaan BMD kepada Bupati	Usulan penetapan status penggunaan BMD disampaikan tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Menyusun dan kroscek BMD hasil belanja modal Tahun 2022			Draft Usulan penetapan status penggunaan BMD tersusun dan disampaikan disampaikan tepat

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
					waktu dan sesuai ketentuan
		Penghapusan BMD sesuai ketentuan sebagai tindak lanjut pelaksanaan pemindahtanganan BMD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pelaksanaan penghapusan BMD tertuang dalam laporan barang pengguna	Laporan BMD telah menyajikan data penghapusan BMD
		Mengajukan Dokumen Pernyataan Rusak Berat untuk direklas pada Aplikasi BMD			Draft Dokumen Pernyataan Rusak Berat telah menyajikan aset yang akan dilakukan penghapusan
		Tersusunnya Laporan Barang Pengguna	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya Laporan BMD Pengguna kepada Pengelola Barang	Laporan BMD disampaikan sebelum batas waktu dan sesuai ketentuan
		Sarana prasarana dalam kondisi terpelihara bersih dan layak pakai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase kepuasan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai	> 90 % pegawai puas dengan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai, termasuk kondisi kamar mandi bersih layak pakai, meski ada <5 aduan atau keluhan
		Sarana prasarana aman tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pengamanan dilakukan sesuai SOP, aman, sesuai, tidak ada kehilangan dan atau kebakaran	Tidak ada kejadian laporan kehilangan kebakaran, tertib, dan data asset sesuai lengkap, semua aset tanah telah diproses pensertifikatannya dan telah terpasang papan nama aset
		Pengadaan BMD serta Pemeliharaan BMD sesuai dengan perencanaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya Dokumen RKBMD tepat waktu dan sesuai ketentuan serta telah dilakukan penelaahan.	RKBMD disampaikan tepat waktu dan di review
		Melakukan pengisian e-RKBMD			e-RKBMD telah terisi dan disampaikan tepat waktu dan di review
		Terpeliharanya sarana prasarana dalam kondisi berfungsi baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase sarana prasarana yang berfungsi baik	>70% sarana prasarana yang berfungsi baik
4	Pengelolaan surat dan arsip yang tertib	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
5	Penyajian informasi yang update dan akurat	Media informasi OPD yang update	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data informasi yang harus di update	100% data informasi telah di update belum dilengkapi dengan SOP
6	Pelayanan difasilitasi sesuai ketentuan	Layanan tamu / konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase tamu / konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan	>90% tamu / konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Layanan Pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase pengaduan ditindaklanjuti sesuai ketentuan	100 % pengaduan di tindaklanjuti 3 sd 5 kerja hari sesuai ketentuan
7	Pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) yang berkualitas yang dilengkapi Standard Mutu Layanan	Layanan adminduk dan umum lainnya terfasilitasi baik sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase layanan adminduk dan umum lainnya yang telah dilengkapi dengan SP yang terevaluasi dan ter update	>70% SP tersedia dan terevaluasi dan ter update \

## 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> </ul>	-

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS  
196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

## 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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS  
196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

### 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> </ul>	



- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS  
196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

## 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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS  
196810101989031009

**SLAMET URIP, SH, MM**  
196810101989031009

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENGADMINISTRASI TRAMTIBUM  
KECAMATAN PRAMBON  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MULIONO	Nama	CHOIRIL ANAM, ST
NIP	196706172007011031	NIP	196702201990031004
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI TRAMTIBUM	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Legalisasi dokumen lainnya (waris, SKTM, dll)	Terbitnya Surat Keterangan Ahli Waris dan legalisinya sesuai permohonan dengan benar dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan surat keterangan ahli waris yang disusun dengan baik	100 % permohonan dan legalisir Surat Keterangan Ahli Waris yang ditindaklanjuti dan tepat waktu
3	Pembinaan Trantibum (Linmas, Pamdes, Poskamling)	Terlaksananya kegiatan rapat koordinasi dan pembinaan bidang tramtibum	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan rapat koordinasi dan pembinaandan pembinaan bidang tramtib yang disusun	100% Laporan kegiatan rapat koordinasi dan pembinaan bidang tramtib yang tersusun dengan baik
4	Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Terselesaikannya laporan penanganan permasalahan perselisihan masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan penanganan permasalahan perselisihan masyarakat yang disusun	>90% laporan penanganan permasalahan perselisihan masyarakat yang disusun dengan baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
5	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Tersusunnya laporan kegiatan Upacara Peringatan Hari Besar Nasional (HUT RI)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan Upacara Hari Besar Nasional (HUT RI) yang disusun	Tersusunnya laporan kegiatan Upacara Hari Besar Nasional dengan baik dan tepat waktu
		Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan upacara hari besar nasional (HUT RI)			Tersusunnya laporan kegiatan Upacara Hari Besar Nasional dengan baik dan tepat waktu
		Tersusunnya laporan kegiatan Upacara Peringatan Hari Besar Nasional (HUT KORPRI)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan Upacara Hari Besar Nasional (HUT KORPRI) yang disusun	Tersusunnya laporan kegiatan Upacara Hari Besar Nasional dengan baik dan tepat waktu
		Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan upacara hari besar nasional (HUT KORPRI)			Tersusunnya laporan kegiatan Upacara Hari Besar Nasional dengan baik dan tepat waktu

## 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>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRIL ANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI TRAMTIBUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI TRAMTIBUM  
196706172007011031

**MULIONO**  
196706172007011031

## 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 KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRIL ANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI TRAMTIBUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI TRAMTIBUM  
196706172007011031

**MULIONO**  
196706172007011031

### 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  
196702201990031004

**CHOIRIL ANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI TRAMTIBUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI TRAMTIBUM  
196706172007011031

**MULIONO**  
196706172007011031

## 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  
196702201990031004

**CHOIRIL ANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI TRAMTIBUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI TRAMTIBUM  
196706172007011031

**MULIONO**  
196706172007011031



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOCH. NUR KOLIS	Nama	CHOIRIL ANAM, ST
NIP	197402152010011005	NIP	196702201990031004
Pangkat / Gol.Ruang	II/b / Pengatur Muda 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 PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Penertiban Bangunan Liar, Reklame Liar	Tersusunnya bahan laporan pendataan bangunan liar dan reklame liar	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pendataan bangunan liar dan reklame liar yang disusun	>90% laporan pendataan bangunan liar dan reklame liar yang disusun dengan baik dan tepat waktu
3	Penertiban Anjal, Gepeng, PKL, ODGJ	Terciptanya lingkungan yang aman dan kondusif dari Anjal, Gepeng, PKL dan ODGJ	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan penertiban Anjal, Gepeng, PKL dan ODGJ	>90% Laporan kegiatan penertiban Anjal, Gepeng, PKL dan ODGJ yang tersusun tepat waktu dan sesuai tepat sasaran
4	Patroli Cipta Kondisi Wilayah	Terciptanya situasi dan kondisi wilayah yang tertib, aman dan kondusif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan patroli keliling yang dilaksanakan	>90% Laporan kegiatan patroli keliling yang tersusun dengan baik dan tepat waktu, sesuai dengan sasaran

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
5	Pengamanan Kegiatan	Terciptanya situasi yang aman dan kondusif dalam setiap pengamanan kegiatan terpadu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pengamanan kegiatan terpadu yang dilaksanakan	Laporan pengamanan kegiatan terpadu yang tersusun tepat waktu dan 90% sesuai tepat sasaran

## 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>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>



- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197402152010011005

**MOCH. NUR KOLIS**  
197402152010011005

## 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 KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197402152010011005

**MOCH. NUR KOLIS**  
197402152010011005

### 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  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197402152010011005

**MOCH. NUR KOLIS**  
197402152010011005

## 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  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197402152010011005

**MOCH. NUR KOLIS**  
197402152010011005



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
KECAMATAN PRAMBON  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOCH. SAIFUL CHAWAM	Nama	LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.
NIP	197805102010011005	NIP	196708101990031011
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Mediasi Penanganan Perselisihan Masyarakat	Terselesaikannya permasalahan ditingkat masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah permasalahan ditingkat masyarakat yang terselesaikan	> 90% Jumlah permasalahan ditingkat masyarakat yang terselesaikan
		Membantu menyiapkan laporan permasalahan			90% tersusunnya laporan permasalahan dengan baik dan benar
3	RKPDDes tersusun sesuai ketentuan	Terpenuhinya RKPDDes yang sudah disusun	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen RKPDDes yang disusun	.90% RKPDDes terkumpul dan sebagian belum sesuai perundang-undangan yang berlaku



No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Menyiapkan dokumen RKPDes			90% RKPDes terkumpul dan sebagian belum sesuai perundang-undangan yang berlaku
4	R-APBDes dan Perubahan tersusun sesuai ketentuan	Terlaksananya Penyusunan Rancangan APBDes dan Rancangan Perubahan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Berkas Penyelesaian Rancangan Perubahan APBDes yang diterima untuk dievaluasi	.90% Rancangan Perubahan APBDes ditindaklanjuti dan tepat waktu
		Membantu menyiapkan persiapan penyusunan Rancangan APBDes dan Rancangan Perubahan APBDes			90% Rancangan Perubahan APBDes ditindaklanjuti dan tepat waktu
5	Evaluasi R-APBDes dan Perubahan dapat di tindaklanjuti	Terlaksananya Evaluasi Rancangan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Penyelesaian Evaluasi Rancangan APBDes	>90% Rancangan APBDes ditindaklanjuti dan tepat waktu
		Membantu menyiapkan dokumen Penetapan APBDes			>90% Rancangan APBDes ditindaklanjuti dan tepat waktu
		Terlaksananya Evaluasi Rancangan Perubahan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Penyelesaian Evaluasi Rancangan Perubahan APBDes	>90% Rancangan Perubahan APBDes ditindaklanjuti dan tepat waktu
		Membantu menyiapkan laporan Penetapan Perubahan APBDes			>90% Rancangan Perubahan APBDes ditindaklanjuti dan tepat waktu
6	Penetapan APBDes dan Perubahan tersusun sesuai ketentuan	Terlaksananya penetapan Rancangan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen Penetapan APBDes	>90% Rancangan APBDes ditindaklanjuti dan tepat waktu
		Membantu menyiapkan dokumen Penetapan APBDes			>90% Rancangan APBDes ditindaklanjuti dan tepat waktu
		Terlaksananya penetapan Rancangan Perubahan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Penetapan Perubahan APBDes	>90% Rancangan Perubahan APBDes ditindaklanjuti dan tepat waktu
		Membantu menyiapkan Penetapan Perubahan APBDes			>90% Rancangan Perubahan APBDes ditindaklanjuti dan tepat waktu
7	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes dan Perubahan(Per semester)	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes sesuai yang direncanakan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes	>90% laporan hasil monitoring dan evaluasi Perubahan APBDes yang ditindaklanjuti dan tepat waktu
		Membantu menyiapkan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes			>90% laporan hasil monitoring dan evaluasi Perubahan APBDes yang ditindaklanjuti dan tepat waktu
8	Monitoring dan Evaluasi BK dan BKK (administrasi)	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi BK dan BKK sesuai yang direncanakan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi BK dan BKK	>90% laporan hasil monitoring dan evaluasi Perubahan APBDes yang ditindaklanjuti dan tepat waktu

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Membantu menyiapkan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi BK dan BKK			>90% laporan hasil monitoring dan evaluasi Perubahan APBD yang ditindaklanjuti dan tepat waktu
9	Pendampingan Inventarisasi dan pengamanan Aset Desa	Tersusunnya laporan aset desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan aset desa yang tersusun	>90 % laporan kegiatan yang disusun tepat waktu
		Membantu menyiapkan data inventaris aset desa dengan baik dan benar			>90 % laporan kegiatan yang disusun tepat waktu
10	Meningkatnya kapasitas aparatur desa	Terlaksananya kegiatan rapat koordinasi bidang pemerintahan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan rapat koordinasi bidang pemerintahan yang terselenggara	>90 % laporan kegiatan rapat koordinasi dan tepat waktu
11	Pendampingan pengisian kekosongan aparatur desa	Terlaksananya Pendampingan Pengisian Kekosongan Aparatur Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan Kegiatan Pendampingan Pengisian Kekosongan Aparatur Desa	>90 % laporan kegiatan yang disusun tepat waktu
		Membantu menyiapkan pelaksanaan Pendampingan Pengisian Kekosongan Aparatur Desa			>90 % laporan kegiatan yang disusun tepat waktu
12	Pembinaan BPD	Terlaksananya Pelantikan PAW Anggota BPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan Pelaksanaan Pelantikan PAW Anggota BPD	>90% lapotan ditindaklanuti dan tepat waktu
		Membantu menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pelantikan PAW anggota BPD			>90% lapotan ditindaklanuti dan tepat waktu


## 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>	lebih ditingkatkan untuk selalu belajar dan cekatan dalam menjalankan tugas sehingga dapat menyelesaikan kebutuhan organisasi dan masyarakat sesuai yang diharapkan, cepat dan tanpa ada kesalahan
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>	perlu ditingkatkan kembali kedisiplinan dan kecermatan dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan.
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>	melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, jangan ada kesalahan yang berulang ulang
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>	usahakan untuk membangun lingkungan kerja yang baik dan 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>	loyalitas kepada pimpinan dalam bekerja dan menyelesaikan tugas yang dibebankan
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>	pengembangan jiwa inovatif dan kreatif
7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

selalu menanamkan jiwa kerja sama dengan sesama staf dan pimpinan

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN


 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**  
196708101990031011

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197805102010011005

**MOCH. SAIFUL CHAWAM**  
197805102010011005

## 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  
196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**  
196708101990031011

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197805102010011005

**MOCH. SAIFUL CHAWAM**  
197805102010011005

### 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  
196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**  
196708101990031011

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197805102010011005

**MOCH. SAIFUL CHAWAM**  
197805102010011005



## 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 PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**  
196708101990031011

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197805102010011005

**MOCH. SAIFUL CHAWAM**  
197805102010011005



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA  
KECAMATAN PRAMBON  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ALIM SANTOSO	Nama	WIWIK NURDIATI, SE
NIP	197309092009061001	NIP	197109031997032006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Penggunaan BMD sesuai ketentuan	Tercatatnya pengguna/pemegang barang milik daerah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengguna/pemegang barang milik daerah	laporan pengguna/pemegang barang milik daerah dikerjakan tepat waktu
		Melakukan pengecekan pengguna dan barang milik daerah			Melakukan pengecekan tepat waktu
3	Pengamanan BMD (sarana dan prasarana)	Terlaksananya Pelabelan Barang Milik Daerah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Barang Milik Daerah yang sudah berlabel	Laporan Pelabelan BMD dibuat tepat waktu
		Melakukan pencocokan label dengan barang milik daerah			Pencocokan label barang sesuai dengan barang milik daerah

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terupdatenya Kartu Iventaris Ruangan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Kartu Iventaris Ruangan yang Update	Kartu Iventaris Ruangan telah dibuat tepat waktu
		Melakukan pengecekan barang di tiap ruangan			Pengecekan tiap 3 bulan
4	Terpeliharanya sarana dan prasarana	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah	Pemeliharaan BMD diatas 80%
		Terlaksananya pengurusan surat/dokumen dan pajak kendaraan dinas/operasional	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Surat/dokumen serta kendaraan dinas/operasional	Laporan dibuat sebelum tanggal 10 awal tribulan berikut
5	Penghapusan BMD yang sesuai ketentuan	Terselesaikannya Iventarisasi Barang Milik Daerah yang mau dihapus	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan BMD yang mau dihapus	Mengidentifikasi dan mengumpulkan BMD yang akan dihapus akhir tahun
		Mengumpulkan BMD yang mau dihapus			Melakukan pengumpulan BMD yang mau dihapus

## 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> </ul>	-

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

197309092009061001

Pihak Kedua,

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**

197109031997032006

**ALIM SANTOSO**

197309092009061001

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA  
197309092009061001

**ALIM SANTOSO**  
197309092009061001



### 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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA  
197309092009061001

**ALIM SANTOSO**  
197309092009061001

## 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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA  
197309092009061001

**ALIM SANTOSO**  
197309092009061001



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	EDI PURWANTO	Nama	CHOIRIL ANAM, ST
NIP	197307252007011015	NIP	196702201990031004
Pangkat / Gol.Ruang	II/a / Pengatur Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Rekomendasi Ijin Keramaian	Terlaksanakannya acara kegiatan masyarakat di wilayah kecamatan prambon yang aman sampai dengan selesai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pelayanan rekomendasi ijin keramaian masyarakat di wilayah kecamatan prambon	Laporan pelayanan rekomendasi ijin keramaian masyarakat di wilayah kecamatan prambon tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran
3	Penertiban Bangunan Liar, Reklame Liar	Terciptanya masyarakat yang tertib, patuh kepada perda dan perkada kabupaten sidoarjo tentang perijinan reklame	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan reklame liar yang ditertibkan	Laporan reklame liar yang ditertibkan tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran
4	Penertiban Anjal, Gepeng, PKL, ODGJ	Terciptanya lingkungan dan tata ruang di wilayah kecamatan prambon yang asri dan nyaman di pandang mata sesuai perda dan perkada kabupaten sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan penertiban Anjal, Gepeng, PKL dan ODGJ di wilayah kecamatan prambon	kegiatan penertiban Anjal, Gepeng, PKL dan ODGJ di wilayah kecamatan prambon 80% tersusun dan sesuai

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
5	Patroli Cipta Kondisi Wilayah	Terciptanya lingkungan di wilayah kecamatan prambon yang aman, tentram ,nyaman dan kondusif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan patroli cipta kondisi wilayah kecamatan prambon yang dilaksanakan	laporan patroli cipta kondisi wilayah kecamatan prambon yang dilaksanakan tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran
6	Pengamanan Kegiatan	Terlaksanakannya setiap pengamanan kegiatan terpadu di wilayah kecamatan Prambon secara sukses dan berjalan lancar sampai dengan selesai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengamanan kegiatan terpadu di wilayah kecamatan Prambon	Laporan pengamanan kegiatan terpadu di wilayah kecamatan Prambon tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran
7	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksanakannya kegiatan penyelenggaraan peringatan hari besar nasional di wilayah kecamatan prambon secara sukses sampai dengan selesai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah penyelenggaraan peringatan hari besar nasional di wilayah kecamatan prambon	Laporan penyelenggaraan peringatan hari besar nasional di wilayah kecamatan prambon tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran
		Terlaksananya kegiatan HUT RI di kecamatan Prambon			Baik
		Terlaksananya kegiatan HUT Korpri di kecamatan Prambon			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>	<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>	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197307252007011015

**EDI PURWANTO**  
197307252007011015



## 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	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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>	

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197307252007011015

**EDI PURWANTO**  
197307252007011015

### 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  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197307252007011015

**EDI PURWANTO**  
197307252007011015

## 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	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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>	

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197307252007011015

**EDI PURWANTO**  
197307252007011015



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN  
KECAMATAN PRAMBON  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	EKO WAHYUDI	Nama	RATNA PUSPITASARI, SE, MM
NIP	198212122009021007	NIP	198405062010012019
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Perencanaan kinerja OPD yang efektif	Tersusunnya dokumen Perjanjian Kinerja dan Perjanjian Kinerja Perubahan OPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen Perjanjian Kinerja dan Perjanjian Kinerja Perubahan OPD yang disusun dalam satu tahun	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Menyiapkan dokumen perjanjian kinerja perubahan			>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Terkumpulnya dokumen rencana aksi pegawai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen rencana aksi OPD yang terkumpul	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Menyusun dokumen Rencana Aksi perubahan dengan baik dan benar			>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terkumpulnya dokumen IKU, IKI dan IKU, IKI Perubahan OPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen IKU, IKI dan IKU, IKI Perubahan OPD yang terkumpul	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Menyusun dokumen IKU, IKI perubahan dengan baik dan benar			>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
2	Evaluasi dan Pelaporan kinerja OPD yang tepat waktu	Tersusunnya laporan monitoring dan evaluasi OPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Monitoring kinerja yang tersusun	>90% Laporan Monitoring kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Tersusunnya dokumen laporan kinerja OPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen laporan kinerja yang tersusun	>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Menyusun bahan dokumen laporan kinerja OPD			>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
3	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
4	Perencanaan aset sesuai kebutuhan	Tersusunnya dokumen perencanaan pengadaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen perencanaan pengadaan aset yang disusun	>90% Jumlah dokumen perencanaan pengadaan aset yang disusun dengan baik dan benar
		Menyusun dokumen perencanaan aset dengan baik			>90% Jumlah dokumen perencanaan pengadaan aset yang disusun dengan baik dan benar
5	Perencanaan pengadaan yang tertib	Tersusunnya daftar pemaketan kegiatan dalam aplikasi LPSE	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen pemaketan kegiatan yang disusun	Perencanaan pengadaannya yang tertib dan sesuai ketentuan, dan tepat waktu, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit
		Menyusun daftar pemaketan dalam aplikasi LPSE			Perencanaan pengadaannya yang tertib dan sesuai ketentuan, dan tepat waktu, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit



## 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,  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN  
198212122009021007

**EKO WAHYUDI**  
198212122009021007

## 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>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN  
198212122009021007

**EKO WAHYUDI**  
198212122009021007

### 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>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN  
198212122009021007

**EKO WAHYUDI**  
198212122009021007

## 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>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN  
198212122009021007

**EKO WAHYUDI**  
198212122009021007





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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	IDHA MAHARANI ERFINA	Nama	WIWIK NURDIATI, SE
NIP	198309172011012008	NIP	197109031997032006
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PRANATA KOMPUTER	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Terselesaikannya Pengajuan Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja CPNSD/PNSD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pengajuan TPP Berdasarkan Beban Kerja CPNSD/PNSD	Pengajuan TPP Berdasarkan Beban Kerja CPNSD/PNSD tepat waktu dan nominal
		Terselesaikannya Pengajuan Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja CPNSD/PNSD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pengajuan TPP Berdasarkan Prestasi Kerja CPNSD/PNSD	Pengajuan TPP Berdasarkan Prestasi Kerja CPNSD/PNSD tepat nominal
		Terselesaikannya pengajuan gaji dan tunjangan CPNSD/PNSD tepat waktu dan nominalnya	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Gaji dan Tunjangan CPNSD/PNSD	Pengajuan Gaji CPNSD/PNSD tepat waktu dan nominal
2	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
3	Terpeliharanya sarana dan prasarana	Terpeliharanya Jaringan Komputer	Kuantitas / Kualitas / Waktu /	Jumlah Laporan Pemeliharaan Jaringan Komputer	Pemeliharaan Jaringan Komputer terselesaikan 80%

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Biaya	Indikator Kinerja Individu	Target
		Terpeliharanya perangkat komputer	Aspek Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pemeliharaan Perangkat Komputer	(Sesuai Ekspektasi) Pemeliharaan Perangkat komputer terselesaikan 80%
			Biaya		
4	Pengelolaan pelaporan dan informasi yang update	Terkelolanya Website dan Media Sosial Kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pengelolaan Website dan Media Sosial Kecamatan	75% Website dan Media Sosial dikelola
5	Layanan Pengaduan sesuai ketentuan	Terselesaikannya laporan pengaduan masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pengaduan Masyarakat	Laporan Pengaduan Masyarakat dibuat tiap tribulan
6	Layanan Dukcapil terfasilitasi sesuai ketentuan	Terselesaikannya Pengajuan Perubahan Kartu Keluarga	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Kartu Keluarga	Kartu Keluarga Selesai Sesuai SOP
		Terselesaikannya Pengajuan KIA	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pengajuan KIA	KIA tercetak sesuai SOP
		Terselesaikannya Pengajuan KTP	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pengajuan KTP	Laporan Pengajuan KTP 75%
7	Layanan Adminstrasi Lainnya	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Responden dan Nilai SKM	Nilai SKM > 80
		Download nilai SKM			Nilai SKM < 99
		Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pendukung IPP	Nilai IPP >3,5
		Menyiapkan bukti pendukung IPP dan mengisi Form IPP			hampir 80% unsur pendukung IPP terpenuhi

## 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> </ul>	-

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER  
198309172011012008

**IDHA MAHARANI ERFINA**  
198309172011012008

## 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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER  
198309172011012008

**IDHA MAHARANI ERFINA**  
198309172011012008

### 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER  
198309172011012008

**IDHA MAHARANI ERFINA**  
198309172011012008



## 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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER  
198309172011012008

**IDHA MAHARANI ERFINA**  
198309172011012008



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL  
KECAMATAN PRAMBON  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	IMAM MULLAH	Nama	EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd
NIP	196612232007011009	NIP	197805042008011021
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL	Jabatan	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Dispensasi Pernikahan Muslim	Terbitnya Surat Dispensasi Nikah tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pengajuan Dispensasi nikah yang diterbitkan	pengajuan Dispensasi nikah yang diterbitkan sesuai ketentuan dan tepat waktu
3	Legalisasi dokumen lainnya (waris, SKTM, dll)	Terbitnya Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang diterbitkan	pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang diterbitkan sesuai ketentuan dan tepat waktu
4	Pendataan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)/ODGJ, gelandangan,	. Tersusunnya laporan pendataan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)/ODGJ, Gelandangan, Pengemis, Orang terlantar	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan pendataan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)/ODGJ, Gelandangan, Pengemis, Orang terlantar	Laporan pendataan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)/ODGJ, Gelandangan, Pengemis, Orang terlantar sesuai ketentuan dan tepat waktu

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
	pengemis, orang terlanjar				
5	Fasilitasi kelembagaan PKK Kecamatan, Kartar Kecamatan, dll	tersusunnya laporan kegiatan kelembagaan PKK Kecamatan, Kartar Kecamatan dll	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan kelembagaan PKK Kecamatan, Kartar Kecamatan dll	tersusunnya laporan kegiatan kelembagaan PKK Kecamatan, Kartar Kecamatan dll sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Membantu terselenggaranya kegiatan sarasehan Karang Taruna Kecamatan Prambon			kegiatan sarasehan Karang Taruna Kecamatan Prambon terlaksana sesuai jadwal
6	Fasilitasi Organisasi Keolahragaan (KORMI, KONI, PERWOSI, Klub Jantung Sehat, dll)	tersusunnya laporan kegiatan Organisasi Keolahragaan (KORMI, KONI, PERWOSI, Klub Jantung Sehat, dll)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan Organisasi Keolahragaan (KORMI, KONI, PERWOSI, Klub Jantung Sehat, dll)	laporan kegiatan Organisasi Keolahragaan (KORMI, KONI, PERWOSI, Klub Jantung Sehat, dll) sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Membantu terselenggaranya kegiatan Organisasi Keolahragaan ( Klub Jantung Sehat)			kegiatan Organisasi Keolahragaan (Klub Jantung Sehat) terlaksana sesuai jadwal
7	Terfasilitasinya layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN (Asuhan Mandiri), KB)	Terlaksananya pendampingan layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN (Asuhan Mandiri), KB)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan terlaksananya pendampingan layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, Asman TOGA Kecamatan	Terlaksananya pendampingan layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, Asman TOGA Kecamatan sesuai Ketentuan dan tepat waktu
		Membantu terlaksananya kegiatan pendampingan layanan bidang kesehatan masyarakat (FGD dalam rangka Percepatan penurunan stunting di Kecamatan Prambon)			kegiatan pendampingan layanan bidang kesehatan masyarakat (FGD dalam rangka Percepatan penurunan stunting di Kecamatan Prambon) terlaksana sesuai jadwal
		Membantu terlaksananya kegiatan pendampingan layanan bidang kesehatan masyarakat (kegiatan lomba Asman Toga Asuhan Mandiri)			kegiatan pendampingan layanan bidang kesehatan masyarakat (kegiatan lomba Asman Toga Asuhan Mandiri) terlaksana sesuai jadwal
8	Pendataan dan Monitoring penerima zakat	Tersusunnya laporan pendataan dan monitoring penerima Zakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pendataan dan monitoring penerima Zakat	laporan pendataan dan monitoring penerima Zakat sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Membantu terlaksananya kegiatan pendataan dan monitoring penerima Zakat Fitrah			kegiatan pendataan dan monitoring penerima Zakat Fitrah terlaksana sesuai jadwal
9	Fasilitasi dan Monitoring Bidang Keagamaan	Tersusunnya laporan kegiatan bidang keagamaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan bidang keagamaan	laporan kegiatan bidang keagamaan sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Membantu terlaksananya kegiatan bidang keagamaan (pembinaan pada kegiatan rutin Bahtsul Masail)			kegiatan bidang keagamaan (pembinaan pada kegiatan rutin Bahtsul Masail)

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
					terlaksana sesuai jadwal
10	Terfasilitasinya layanan Bidang Pendidikan (KKN, Magang, PKL, Penelitian , dll)	Terbitnya Surat Rekomendasi Bidang Pendidikan (Penelitian, KKN, Magang, PKL, dll)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pengajuan Rekomendasi Penelitian, KKN, Magang yang diterbitkan	pengajuan Rekomendasi Penelitian, KKN, Magang yang diterbitkan sesuai ketentuan dan tepat waktu

## 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</li> <li>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>
2	<b>Akuntabel</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>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL  
196612232007011009

**IMAM MULLAH**  
196612232007011009

## 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>Akuntabel</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> </ul>	



- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL  
196612232007011009

**IMAM MULLAH**  
196612232007011009

### 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL  
196612232007011009

**IMAM MULLAH**  
196612232007011009

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL  
196612232007011009

**IMAM MULLAH**  
196612232007011009



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN  
KECAMATAN PRAMBON  
KABUPATEN SIDOARJO**

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LIDYA RAHMAWATI, A.Md. A.Pkt.	Nama	LILIS NURYANI, SH., MA
NIP	199709052020122011	NIP	196712171993022001
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN	Jabatan	KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya pelaksanaan profesionalitas asn	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Miniaml mengikuti 20 jp
2	Pendataan Usaha Mikro	Membantu terlaksananya kegiatan Pembinaan dan Monev UMKM dan Koperasi Wanita Kecamatan Prambon	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Data UMKM	Baik ( semua UMKM telah dilakukan pendataan tetapi belum menyeluruh )
3	Pembinaan Usaha Mikro	Pembinaan umkm kepada pelaku usaha mikro di wilayah Kecamatan Prambon	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya kegiatan pembinaan UMKM kepada pelaku usaha mikro di wilayah Kecamatan Prambon	Pembinaan umkm kepada pelaku usaha mikro di wilayah Kecamatan Prambon sesuai ekspektasi
4	Fasilitasi Gelar Promosi Usaha Mikro	Membantu pelaksanaan kegiatan operasi pasar sembako murah di Kecamatan Prambon	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya kegiatan operasi pasar sembako murah di Kecamatan Prambon	Terbantunya pelaksanaan kegiatan sesuai ekpektasi
		Menyiapkan sarana prasana dan undangan kegiatan operasi sembako murah			Baik
5	Pembinaan BUMDes	Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan monev BUMDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya kegiatan pembinaan BUMDes	Baik ( semua BUMDES telah dilakukan pembinaan tetapi belum menyeluruh )

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
6	Monitoring dan Evaluasi BUMDes	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi di wilayah Kecamatan Prambon	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya pembinaan dan Monev Bumdes	Baik ( semua BUMDES telah dilakukan pembinaan tetapi belum menyeluruh )
7	Pembinaan KOPWAN	Membantu Pelaksanaan Pembinaan Koperasi Wanita (KOPWAN) di wilayah Kecamatan Prambon	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pembinaan Koperasi simpan pinjam yang dilaksanakan per tribulan	Baik ( Semua Koperasi Simpan Pinjam telah dilakukan pembinaan tetapi belum menyeluruh )

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>	<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>	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama



Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN

199709052020122011

**LIDYA RAHMAWATI, A.Md. A.Pkt.**

199709052020122011

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN

196712171993022001

**LILIS NURYANI, SH., MA**

196712171993022001

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>	<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>	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN

199709052020122011

**LIDYA RAHMAWATI, A.Md. A.Pkt.**

199709052020122011

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN

196712171993022001

**LILIS NURYANI, SH., MA**

196712171993022001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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>	

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN

199709052020122011

**LIDYA RAHMAWATI, A.Md. A.Pkt.**

199709052020122011

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN

196712171993022001

**LILIS NURYANI, SH., MA**

196712171993022001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<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>	

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN

199709052020122011

**LIDYA RAHMAWATI, A.Md. A.Pkt.**

199709052020122011

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN

196712171993022001

**LILIS NURYANI, SH., MA**

196712171993022001



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LULUK ROUDHOTUL JANNAH, A.Md.	Nama	WIWIK NURDIATI, SE
NIP	199501072019032006	NIP	197109031997032006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata
Jabatan	PENGELOLA DATA	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Perencanaan aset sesuai kebutuhan	Tersusunnya rencana kebutuhan BMD pada aplikasi e-RKBMD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan rekapitulasi usulan pengajuan RKBMD terinput dengan benar	Pengajuan RKBMD di aplikasi e-RKBMD terverifikasi sesuai ketentuan
		Input data RKBMD Tahun 2024 pada aplikasi e-RKBMD			Draft Usulan pada e-RKBMD terinput tepat waktu dan sesuai ketentuan
3	Penggunaan BMD sesuai ketentuan	Tersusunnya Laporan penetapan BMD sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan penetapan BMD tersusun dengan benar dan terkirim ke BPKAD	Laporan penetapan BMD tersusun dengan benar dan terkirim ke BPKAD sesuai ketentuan
		Menyusun berita acara pengguna BMD			Berita Acara pengguna BMD tersusun sesuai ketentuan



No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Penyusunan Laporan BMD sesuai ketentuan	Tersusunnya Laporan BMD sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan BMD tersusun dengan benar dan terkirim ke BPKAD	Laporan BMD per tribulan tersusun dengan benar dan terkirim ke BPKAD sesuai ketentuan
5	Penghapusan BMD yang sesuai ketentuan	Tersusunnya pengajuan penghapusan BMD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Dokumen pengajuan penghapusan BMD tersusun dan terkirim ke BPKAD	Dokumen pengajuan penghapusan BMD tersusun dan terkirim ke BPKAD sesuai ketentuan
		Mengajukan Dokumen Pernyataan Rusak Berat untuk direklas pada Aplikasi BMD			Draft Dokumen Pernyataan Rusak Berat telah menyajikan aset yang akan dilakukan penghapusan
6	Dokumen kepegawaian yang tertib	Tersusunnya laporan rekapitulasi Cuti Pegawai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan rekapitulasi Cuti Pegawai tersusun dengan benar	Pengajuan Cuti Pegawai di aplikasi terverifikasi sesuai ketentuan
7	Layanan Dukcapil terfasilitasi sesuai ketentuan	Tersusunnya laporan data pelayanan administrasi kependudukan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan yang disusun terkait rekapitulasi data pelayanan administrasi kependudukan	Laporan rekapitulasi data pelayanan administrasi kependudukan yang disusun dengan benar dan tepat waktu
8	Layanan dokumen ketenagakerjaan (AK-I) terfasilitasi sesuai ketentuan	Terbitnya Kartu Pencari Kerja (AK-1) sesuai permohonan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan Register Pelayanan AK-1 terkirim ke Dinas Tenaga Kerja setiap semester	Laporan Register Pelayanan AK-1 terkirim ke Dinas Tenaga Kerja setiap semester antara tanggal 6-10 Per bulan juli dan januari
		Mengelola register pengajuan AK-1			Laporan rekapitulasi data pelayanan AK-1 disusun lebih cepat dan sesuai
9	Pengumuman Pernikahan Non Muslim	Terbitnya Surat Rekomendasi Jawaban Perkawinan sesuai permohonan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan rekapitulasi pengajuan Surat Rekomendasi Jawaban Perkawinan yang memenuhi persyaratan	Laporan rekapitulasi pengajuan Surat Rekomendasi Jawaban Perkawinan yang memenuhi persyaratan tersusun sesuai ketentuan

## 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> </ul>	-

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA  
199501072019032006

**LULUK ROUDHOTUL JANNAH, A.Md.**  
199501072019032006

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA  
199501072019032006

**LULUK ROUDHOTUL JANNAH, A.Md.**  
199501072019032006

### 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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA  
199501072019032006

**LULUK ROUDHOTUL JANNAH, A.Md.**  
199501072019032006

## 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> </ul>	



- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
197109031997032006

**WIWIK NURDIATI, SE**  
197109031997032006

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA  
199501072019032006

**LULUK ROUDHOTUL JANNAH, A.Md.**  
199501072019032006



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	NITA WULAN SARI, A.Md.	Nama	RATNA PUSPITASARI, SE, MM
NIP	199312212022032010	NIP	198405062010012019
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KEUANGAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Penatausahaan keuangan (Kertas Kerja) yang akuntabel sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan (Kertas Kerja) sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungnya per bulan	penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan >90 lengkap bukti dukungnya per bulan, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit
2	Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Pelaporan Keuangan yang tertib dan tepat waktu (yang telah di kirim ke BPKAD melalui E-Buddy)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase laporan yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan (Laporan Rekonsiliasi , Rekening Koran, Laporan Cash Opname, Laporan Penutupan Kas, Laporan SPJ Fungsional, Laporan Daftar Transaksi Harian) dan Laporan Keuangan Tahunan	>90% laporan tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Menyusun Laporan Keuangan Tahunan			>90% laporan tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Pelaporan Keuangan yang tertib dan tepat waktu (yang telah di kirim ke BPKAD melalui E-Buddy)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan Keuangan yang Tersusun	90 % Dokumen Laporan Keuangan yang tersusun dengan baik
3	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
4	Pengelolaan dokumen keuangan yang tertib	Arsip Keuangan yang tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi arsip (SPJ) dokumen keuangan 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>	-
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 PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN  
199312212022032010

**NITA WULAN SARI, A.Md.**  
199312212022032010

## 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 PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN  
199312212022032010

**NITA WULAN SARI, A.Md.**  
199312212022032010

### 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 PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN  
199312212022032010

**NITA WULAN SARI, A.Md.**  
199312212022032010

## 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 SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN  
199312212022032010

**NITA WULAN SARI, A.Md.**  
199312212022032010



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ROCHMAWATI HIDAYAH, A.Md.	Nama	RATNA PUSPITASARI, SE, MM
NIP	199307132020122021	NIP	198405062010012019
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Perencanaan kinerja OPD yang efektif	Dokumen perencanaan OPD tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu (Renja 2024, Renja Perubahan 2023, Review Renstra)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Mengumpulkan data rencana kegiatan dari para seksi dan bagian, dan membuat data Rekap rencana pembelian Barang dan rencana pemeliharaan			Dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
2	Evaluasi dan Pelaporan kinerja OPD yang tepat waktu	Tersusunnya dokumen Berita Acara Evaluasi Internal OPD yang sesuai dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Berita Acara Evaluasi Internal OPD tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen Berita Acara Evaluasi Internal OPD tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
3	Perencanaan Anggaran Keuangan (RKA)	Perencanaan Anggaran Keuangan (RKA) yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen RKA yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Dokumen RKA yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan, masih ditemukan kesalahan input tapi tidak secara langsung berpengaruh pada pelaksanaan anggaran keuangan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Mengumpulkan data rencana kegiatan dari para seksi dan bagian, dan membuat data Rekap rencana pembelian Barang dan rencana pemeliharaan			Dokumen RKA yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan, masih ditemukan kesalahan input tapi tidak secara langsung berpengaruh pada pelaksanaan anggaran keuangan
4	Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Pencairan dana SPPB tepat waktu, sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungnya	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah SPPB yang dicairkan tepat waktu, sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungnya	Jumlah SPPB yang dicairkan tepat waktu, sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungnya
		Pengajuan Pencairan dana melalui SPP tepat waktu, sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungnya	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah SPP yang dicairkan tepat waktu, sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungnya	pJumlah SPP yang dicairkan tepat waktu, sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungnya
5	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 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>	-
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 PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN  
199307132020122021

**ROCHMAWATI HIDAYAH, A.Md.**  
199307132020122021

## 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 PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN  
199307132020122021

**ROCHMAWATI HIDAYAH, A.Md.**  
199307132020122021

### 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>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN  
199307132020122021

**ROCHMAWATI HIDAYAH, A.Md.**  
199307132020122021

## 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 SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
198405062010012019

**RATNA PUSPITASARI, SE, MM**  
198405062010012019

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN  
199307132020122021

**ROCHMAWATI HIDAYAH, A.Md.**  
199307132020122021



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SIRTO	Nama	EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd
NIP	196909192009061002	NIP	197805042008011021
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	-	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Dispensasi Pernikahan Muslim	Tersusunnya laporan pengajuan dispensasi pernikahan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pengajuan dispensasi pernikahan yang teregistrasi	100% Tersusunnya laporan pengajuan dispensasi pernikahan dengan baik dan benar
3	Legalisasi dokumen lainnya (waris, SKTM, dll)	Terbitnya pengajuan SKTM dengan benar dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pengajuan SKTM yang diterbitkan dan memenuhi persyaratan	seluruh pengajuan SKTM yang terbit dengan benar dan lebih cepat
4	Monitoring DTKS	Tersusunnya laporan DTKS sesuai dengan ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan yang tersusun dengan baik dan benar	>90% jumlah laporan yang tersusun dengan baik dan benar
5	Fasilitasi kelembagaan PKK Kecamatan, Kartar	Tersusunnya laporan kegiatan kelembagaan PKK Kecamatan,	Kuantitas / Kualitas /	Jumlah laporan kegiatan kelembagaan PKK Kecamatan, Kartar Kecamatan dll	Tersusunnya laporan kegiatan kelembagaan PKK Kecamatan, Kartar Kecamatan dll

No	Kecamatan dll Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Kartar Kecamatan dll	Waktu / Biaya	Indikator Kinerja Individu	sesuai ketentuan dan tepat waktu Target
		Rencana Hasil Kinerja	Aspek		(Sesuai Ekspektasi)
		Membantu melaksanakan kegiatan sarasehan Karang Taruna Kecamatan Prambon			kegiatan sarasehan Karang Taruna Kecamatan Prambon terlaksana sesuai jadwal
6	Fasilitasi Organisasi Keolahragaan (KORMI, KONI, PERWOSI, Klub Jantung Sehat, dll)	Tersusunnya laporan kegiatan Organisasi Keolahragaan (KORMI, KONI, PERWOSI, Klub Jantung Sehat, dll)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan Organisasi Keolahragaan (KORMI, KONI, PERWOSI, Klub Jantung Sehat, dll)	Laporan kegiatan Organisasi Keolahragaan (KORMI, KONI, PERWOSI, Klub Jantung Sehat, dll) sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Membantu terlaksananya kegiatan Organisasi Keolahragaan ( Klub Jantung Sehat)			kegiatan Organisasi Keolahragaan ( Klub Jantung Sehat) terlaksana sesuai jadwal
7	Terfasilitasinya layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN (Asuhan Mandiri), KB)	Terlaksananya pendampingan layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, ASMAN (Asuhan Mandiri), KB)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan terlaksananya pendampingan layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, Asman TOGA Kecamatan	Terlaksananya pendampingan layanan bidang Kesehatan Masyarakat (UKS, Stunting, Asman TOGA Kecamatan sesuai Ketentuan dan tepat waktu
		Membantu terlaksananya kegiatan pendampingan layanan bidang kesehatan masyarakat (FGD dalam rangka percepatan penurunan stunting )			kegiatan pendampingan layanan bidang kesehatan masyarakat (FGD dalam rangka percepatan penurunan stunting ) terlaksana sesuai jadwal
		Membantu terlaksananya kegiatan pendampingan layanan bidang kesehatan masyarakat (kegiatan lomba Asman Toga Asuhan Mandiri)			kegiatan pendampingan layanan bidang kesehatan masyarakat (kegiatan lomba Asman Toga Asuhan Mandiri) terlaksana sesuai jadwal
8	Pendataan dan Monitoring penerima zakat	Tersusunnya laporan pendataan dan monitoring penerima Zakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pendataan dan monitoring penerima Zakat	Laporan pendataan dan monitoring penerima Zakat sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Membantu melaksanakan kegiatan pendataan dan monitoring penerima Zakat Fitrah			kegiatan pendataan dan monitoring penerima Zakat Fitrah terlaksana sesuai jadwal
9	Fasilitasi dan Monitoring Bidang Keagamaan	Tersusunnya laporan kegiatan bidang keagamaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan bidang keagamaan	Laporan kegiatan bidang keagamaan sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Membantu terlaksananya kegiatan bidang keagamaan (pembinaan pada kegiatan rutin Bahtsul Masail)			kegiatan bidang keagamaan (pembinaan pada kegiatan rutin Bahtsul Masail) terlaksana sesuai jadwal

## 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</li> <li>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>
2	<b>Akuntabel</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 - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - 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 - 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 KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM  
196909192009061002

**SIRTO**  
196909192009061002

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM  
196909192009061002

**SIRTO**  
196909192009061002

### 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM  
196909192009061002

**SIRTO**  
196909192009061002

## 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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> |  |
|--|--|--|

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL  
197805042008011021

**EKO WAHYU CAHYONO, S.Pd**  
197805042008011021

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM  
196909192009061002

**SIRTO**  
196909192009061002



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRI BUDIARTI	Nama	LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.
NIP	197203152007012012	NIP	196708101990031011
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	RKPDes tersusun sesuai ketentuan	Terpenuhinya RKPDes yang sudah disusun	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen RKPDes yang disusun	100 % RKPDes terkumpul dan sebagian belum sesuai perundang-undangan yang berlaku
		Penyampaian Surat Pemberitahuan Penyusunan RKPDes			seluruh surat pemberitahuan disampaikan dan tepat waktu
3	R-APBDes dan Perubahan tersusun sesuai ketentuan	Terlaksananya Penyusunan Rancangan APBDes dan Rancangan Perubahan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Berkas Penyelesaian Rancangan Perubahan APBDes yang diterima untuk dievaluasi	Sebagian Rancangan Perubahan APBDes ditindaklanjuti dan tidak tepat waktu
		Penyampaian Penyusunan Rancangan Perubahan APBDes			seluruh surat undangan disampaikan dan tepat waktu



No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terlaksananya Penyusunan Rancangan APBDes dan Rancangan Perubahan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Penyelesaian Rancangan APBDes	sebagian Rancangan APBDes ditindaklanjuti dan tidak tepat waktu
		Penyampaian Penyusunan Rancangan APBDes			seluruh surat pemberitahuan disampaikan dan tepat waktu
4	Evaluasi R-APBDes dan Perubahan dapat di tindaklanjuti	Terlaksananya Evaluasi Rancangan APBDes dan Rancangan Perubahan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentasi Penyelesaian Evaluasi Rancangan Perubahan APBDes	Sebagian Rancangan Perubahan APBDes ditindaklanjuti dan tidak tepat waktu
		Penyampaian surat undangan dan jadwal pelaksanaan paparan Evaluasi Rancangan Perubahan APBDes			seluruh surat undangan disampaikan dan tepat waktu
		Terlaksananya Evaluasi Rancangan APBDes dan Rancangan Perubahan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentasi Penyelesaian Evaluasi Rancangan APBDes	Sebagian Rancangan APBDes ditindaklanjuti dan tidak tepat waktu
		Penyampaian Surat Undangan Paparan Rancangan APBDes			seluruh surat undangan disampaikan dan tepat waktu
5	Penetapan APBDes dan Perubahan tersusun sesuai ketentuan	Terlaksananya penetapan Rancangan APBDes dan Rancangan Perubahan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase Penetapan APBDes	Sebagian Rancangan APBDes di tindaklanjuti dan tidak tepat waktu
		Penyampaian Hasil Paparan Rancangan APBDes			seluruh hasil paparan disampaikan dan tepat waktu
		Terlaksananya penetapan Rancangan APBDes dan Rancangan Perubahan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase Penetapan Perubahan APBDes	Sebagian Rancangan Perubahan APBDes ditindaklanjuti dan tidak tepat waktu
		Penyampaian Hasil Paparan Rancangan Perubahan APBDes			seluruh hasil paparan disampaikan dan tepat waktu
6	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes dan Perubahan(Per semester)	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes sesuai yang direncanakan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes	Sebagian Laporan hasil monitoring dan evaluasi perubahan APBDes yang ditindaklanjuti dan tidak tepat waktu
					seluruh surat jadwal monitoring disampaikan dan tepat waktu
7	Monitoring dan Evaluasi BK dan BKK (administrasi)	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi BK dan BKK sesuai yang direncanakan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi BK dan BKK	Sebagian Laporan hasil monitoring dan evaluasi perubahan APBDes yang ditindaklanjuti dan tidak tepat waktu
		Membuat Surat Undangan Monitoring BK dan BKK			seluruh surat undangan disampaikan dan tepat waktu
8	Meningkatnya kapasitas aparatur desa	Terlaksananya kegiatan rapat koordinasi bidang pemerintahan	Kuantitas / Kualitas / Waktu	Persentase terselenggaranya kegiatan rapat koordinasi bidang	Sebagian laporan kegiatan rapat koordinasi dan tepat waktu

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
			/ Biaya	pemerintahan	
9	Pendampingan pengisian kekosongan aparatur desa	Pendampingan Pengisian Kekosongan Aparatur Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase Kegiatan Pendampingan Pengisian Kekosongan Aparatur Desa	-
		Rapat -rapat koordinasi persiapan penjangkaran perangkat desa			seluruh laporan ditindaklanjuti dan tepat waktu
10	Pembinaan BPD	Terlaksananya Pelantikan PAW Anggota BPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase Pelaksanaan Pelantikan PAW Anggota BPD	Sebagian laporan ditindaklanjuti dan tidak tepat waktu
					seluruh laporan ditindaklanjuti dan tepat waktu

## 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>	selalu belajar untuk menyelesaikan tugas dan ramah ,cekatan dan selalu memberikan solusi atas permasalahan pemdes dan masyarakat
2	<b>Akuntabel</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>	memiliki tanggungjawab dan integritas kejujuran kejujuran dan disiplin dalam tugas dan dalam menggunakan kekayaan dan barang milik negara
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>	memiliki kompetensi, dan suka membantu dan kualitas tugas yang dibebankan dengan baik
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>	tidak mementingkan diri sendiri , dan selalu bekerja bersama sama
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>	berusaha mewujudkan sikap sikap ideologi pancasila dan selalu berusaha menjaga nama baik organisasi
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>	bertindak proaktif sesuai situasi dan kondisi dalam tugas
7	<b>Kolaboratif</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

selalu bekerja sama dengan orang lain untuk menyelesaikan tugas dan kegiatan kantor

Pihak Kedua,  
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN  
196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**  
196708101990031011

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197203152007012012

**SRI BUDIARTI**  
197203152007012012

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**  
196708101990031011

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197203152007012012

**SRI BUDIARTI**  
197203152007012012

### 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**  
196708101990031011

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197203152007012012

**SRI BUDIARTI**  
197203152007012012



## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
196708101990031011

**LAURENSIUS AGUS BUDIONO, S.Sos.**  
196708101990031011

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,  
PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
197203152007012012

**SRI BUDIARTI**  
197203152007012012



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ABDUL SUUD	Nama	CHOIRIL ANAM, ST
NIP	197411122010011003	NIP	196702201990031004
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Penertiban Bangunan Liar, Reklame Liar	Terciptanya masyarakat yang tertib, patuh kepada perda dan perkara kabupaten sidoarjo tentang perijinan reklame	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan reklame liar yang ditertibkan	Laporan reklame liar yang ditertibkan tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran
3	Penertiban Anjal, Gepeng, PKL, ODGJ	Terciptanya lingkungan dan tata ruang di wilayah kecamatan prambon yang asri dan nyaman di pandang mata sesuai perda dan perkara kabupaten sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan penertiban Anjal, Gepeng, PKL dan ODGJ di wilayah kecamatan prambon	kegiatan penertiban Anjal, Gepeng, PKL dan ODGJ di wilayah kecamatan prambon 80% tersusun dan sesuai
4	Patroli Cipta Kondisi Wilayah	Terciptanya lingkungan di wilayah kecamatan prambon yang aman, tentram, nyaman dan kondusif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan patroli cipta kondisi wilayah kecamatan prambon yang dilaksanakan	laporan patroli cipta kondisi wilayah kecamatan prambon yang dilaksanakan tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
5	Pengamanan Kegiatan	laporan patroli cipta kondisi wilayah kecamatan prambon	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengamanan kegiatan terpadu di wilayah kecamatan Prambon	Laporan pengamanan kegiatan terpadu di wilayah kecamatan Prambon tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran

## 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</li> <li>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>
2	<b>Akuntabel</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>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**

196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197411122010011003

**ABDUL SUUD**

197411122010011003

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
196702201990031004

**CHOIRIL ANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197411122010011003

**ABDUL SUUD**  
197411122010011003



### 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197411122010011003

**ABDUL SUUD**  
197411122010011003

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197411122010011003

**ABDUL SUUD**  
197411122010011003



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

**KECAMATAN PRAMBON**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MULYANTORO	Nama	CHOIRIL ANAM, ST
NIP	197008082007011021	NIP	196702201990031004
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 PRAMBON	Unit Kerja	KECAMATAN PRAMBON

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Peningkatan kompetensi SDM	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
2	Penertiban Bangunan Liar, Reklame Liar	Terciptanya masyarakat yang tertib, patuh kepada perda dan perkada kabupaten sidoarjo tentang perijinan reklame	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan reklame liar yang diterbitkan	Laporan reklame liar yang diterbitkan tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran
3	Penertiban Anjal, Gepeng, PKL, ODGJ	Terciptanya lingkungan dan tata ruang di wilayah kecamatan prambon yang asri dan nyaman di pandang mata sesuai perda dan perkada kabupaten sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kegiatan penertiban Anjal, Gepeng, PKL dan ODGJ di wilayah kecamatan prambon	kegiatan penertiban Anjal, Gepeng, PKL dan ODGJ di wilayah kecamatan prambon 80% tersusun dan sesuai
4	Patroli Cipta Kondisi Wilayah	Terciptanya lingkungan di wilayah kecamatan prambon yang aman, tentram, nyaman dan kondusif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan patroli cipta kondisi wilayah kecamatan prambon yang dilaksanakan	laporan patroli cipta kondisi wilayah kecamatan prambon yang dilaksanakan tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
5	Pengamanan Kegiatan	Terlaksanakannya setiap pengamanan kegiatan terpadu di wilayah kecamatan Prambon secara sukses dan berjalan lancar sampai dengan selesai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengamanan kegiatan terpadu di wilayah kecamatan Prambon	Laporan pengamanan kegiatan terpadu di wilayah kecamatan Prambon tersusun tepat waktu dan 80% sesuai tepat sasaran

## 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</li> <li>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>
2	<b>Akuntabel</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>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197008082007011021

**MULYANTORO**  
197008082007011021



## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197008082007011021

**MULYANTORO**  
197008082007011021

### 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197008082007011021

**MULYANTORO**  
197008082007011021

## 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>Akuntabel</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> </ul>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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  
196702201990031004

**CHOIRILANAM, ST**  
196702201990031004

Sidoarjo, 02 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM  
197008082007011021

**MULYANTORO**  
197008082007011021