

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENCERAIAN UASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PELABAT ADMINISTRASI DATA PEJABAT FUNGSIONAL**

3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

KECAMATAN SONOGSA

BERDIRE PEMILIHAN

PEJABAT PEMILAH KINERJA	
NO	NO
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5

RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	(A)	(B)	(C)
A. UTAMA				
1	Terdapatnya kelengkapan dan ketertarikan Penerimaan Daerah yang efektif, efisien dan berkualitas	Kuantitas	Terdapatnya kegiatan persiapan administrasi kantor sesuai ketentuan yang berlaku	12 Kegiatan
2	Terdapatnya Pengisian sampai pada Tingkat Kota dan Kecamatan yang berkualitas tinggi	Kuantitas	Terdapatnya Sarana dan Prasarana persiapan untuk menunjang administrasi Perencanaan	12 Laporan
3	Terdapatnya Keaktifan dan Keterlibatan Masyarakat tingkat Kecamatan	Kualitas	Terdapatnya arsip yang disimpan dengan baik	12 Kegiatan
4	Terdapatnya Keseluruhan masyarakat	Kuantitas	Terdapatnya per kecamatan di wilayah masing-masing dilingkarkan RT/RW masing-masing	42 Laporan
5	Terdapatnya Keaktifan dan Keterlibatan Masyarakat tingkat Kecamatan	Kuantitas	Terdapatnya laporan pengungkapan sampai dimasing-masing RT/RW Kelurahan	12 Laporan
6	Terdapatnya Keaktifan dan Keterlibatan Masyarakat tingkat Kecamatan	Kuantitas	Terdapatnya wadah pengabdian masyarakat persampahan di belantian	12 Kegiatan
7	Terdapatnya Keaktifan dan Keterlibatan Masyarakat tingkat Kecamatan	Kuantitas	Terdapatnya per elemen permasalahan persampahan di wilayah belantian	12 Laporan
8	Terdapatnya Keaktifan dan Keterlibatan Masyarakat tingkat Kecamatan	Kuantitas	Terdapatnya atau laporan peningkatan kesadaran dan toleransi beragama	42 Laporan
9	Terdapatnya Keaktifan dan Keterlibatan Masyarakat tingkat Kecamatan	Kuantitas	Terdapatnya atau laporan peningkatan pelayanan administrasi	42 Laporan
B. TAMBAHAN				

PERILAKU KERJA	
1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti <p>Akumulasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
2	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Membantu dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p>
3	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Membantu orang lain belajar</p>
4	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Merjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Merjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p>
6	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif
7	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Membantu orang lain belajar</p> <p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Membantu orang lain belajar</p>

Batam, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



ARFANDI, S.STP, MH
198311162002121001

Pegawai Yang Dinilai



RAJA ZULKARNAINI, S.P
198212162007011005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:
3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

KECAMATAN NONGSA

DUKUNGAN SUMBER DAYA

- | | |
|---|---|
| 1 | Dukung sumber daya yang sesuai dengan bidangnya sehingga menunjang dalam memberikan pelayanan |
|---|---|

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- | | |
|---|---|
| 1 | Laporan Pembinaan, monitoring, evaluasi secara periodik, tertentu dan rutin |
|---|---|


KONSEKUENSI

- | | |
|---|--|
| 1 | Mendapatkan reward atau penghargaan terhadap hasil kerja |
|---|--|

Pegawai yang Dinilai


RAJA ZULKARNAIN, S.IP
19821218 200701 1 005

Batam, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja


ARFANDI, S.STP, MH
19831116 200212 1 001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNSIONAL**

PERIODE: TRIWULAN UTUHITY-SAKHIR*
PERIODE PENILAIAN: 3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

KECAMATAN NONGSA		MBAK PENILAI KINERJA	
NO.	PEGAWAI YANG DINILAI	NO.	NAMA
1	NAMA	1	ARFANDI, S.STP, MH
2	NIP	2	198311162002131001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PEMBINA TIANGKAT I - II/b
4	JABATAN	4	CAMAT NONGSA
5	UNIT KERJA	5	KANTOR CAMAT NONGSA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. UTAMA	1	Terwujudnya Kelengkapan dan Ketatalaksanaan Pemerintahan Daerah yang efektif, efisien dan berkualitas	Proses tindak lanjut kegiatan kearsipan administrasi perkantoran sesuai ketertemuan yang berlaku	Kuantitas	Terselenggaranya kegiatan kearsipan administrasi kantor sesuai ketentuan yang berlaku	12 Kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan kegiatan kearsipan administrasi kantor sesuai ketentuan yang berlaku
							Berbagi

2	Tersedianya Pengelolaan Sampah pada Tingkat Kota dan Kecamatan yang berwujud lingkungan	Proses tindak lanjut kegiatan pengembaraan administrasi perkantoran yang tepat dan akurat	Kuantitas	Tersedianya Sarana dan Prasarana kersapan untuk menunjang administrasi Perkantoran	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan kegiatan pengembaraan administrasi perkantoran yang tepat dan akurat	Bagus ☺
3	Terwujudnya keamanan dan ketertiban Masyarakat tingkat Kecamatan	Sarana dan prasarana tersedia sesuai kebutuhan	Kuantitas	terwujudnya pos keamanan di wilayah masing - masing dibuktikan dengan RT/RW masing - masing	42 Laporan	42 Laporan berdasarkan sarana dan prasarana yang tersedia sesuai kebutuhan	Bagus ☺
4	Terwujudnya Kesejahteraan masyarakat	proses tindak lanjut laporan pengangkutan sampah yang sudah terangkut	Kuantitas	Tersedianya laporan pengangkutan sampah di masing - masing RT/RW Kelurahan	12 Laporan	12 Laporan, berdasarkan pengangkutan sampah yang sudah terangkut di masing - masing RT/RW di Kelurahan	Bagus ☺
5		Proses undak lanjut penyelesaian pengaduan masyarakat terkait permasalahan persampahan	Kuantitas	tersedianya wadah pengaduan permasalahan persampahan dibelurahan	12 Kegiatan	12 Kegiatan, berdasarkan tindak lanjut penyelesaian pengaduan masyarakat terkait permasalahan persampahan di Kelurahan	Bagus ☺
6		Proses penyelesaian pengaduan masyarakat terkait permasalahan ketertiban	Kuantitas	ada ya laporan penyelesaian permasalahan persampahan di wilayah kelurahan	12 Laporan	12 Laporan, berdasarkan penyelesaian pengaduan masyarakat terkait permasalahan persampahan di Kelurahan	Bagus ☺
7		Proses evaluasi atas laporan peningkatan kesadaran dan toleransi beragama	Kuantitas	Terlaksananya evaluasi atas Laporan Peningkatan sarana dan Toleransi beragama	42 Laporan	42 Laporan, berdasarkan evaluasi peningkatan kesadaran dan toleransi beragama	Bagus ☺
8		Proses tindak lanjut laporan peningkatan pelayanan administrasi kemasyarakatan	Kuantitas	Tersedianya Laporan pelayanan kemasyarakatan	42 Laporan	42 Laporan, berdasarkan peningkatan kesadaran dan toleransi beragama	Bagus ☺
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BURUKTI DUKUNG
1 Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2 Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3 Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4 Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5 Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7 Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK	

Batam, 30 Desember 2022
 Pejabat Pembai Kinerja



ARI ANDI, S.STP, MEd
 198311102002121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN III/III/IV-AKHIR*

KECAMATAN NONGSA

PERIODE PENILAIAN:

3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RAJA ZULKARNAIN, S.IP
	NIP	: 198212182007011005
	PANGKAT/GOL. RUANG	: PENATA - III/c
	JABATAN	: LURAH SAMBAU
	UNIT KERJA	: KANTOR KELURAHAN SAMBAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ARFANDI, S.STP. MH
	NIP	: 198311162002121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA TINGKAT I - IV/b
	JABATAN	: CAMAT NONGSA
	UNIT KERJA	: KANTOR CAMAT NONGSA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NAMA ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	NIP	: NIP ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	PANGKAT/GOL. RUANG	: PANGKAT/GOL. RUANG ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	JABATAN	: JABATAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	UNIT KERJA	: UNIT KERJA ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Batam, 30 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai


RAJA ZULKARNAIN, S.IP
198212182007011005

Batam, 30 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja


ARFANDI, S.STP. MH
198311162002121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN III/III/IV*

(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN:

3 JANUARI SD 30 DESEMBER 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: RAJA ZULKARNAIN, S.IP
NIP	: 198212182007011005
PANGKAT/GOL. RUANG	: PENATA - III/c
JABATAN	: LURAH SAMBAU
UNIT KERJA	: KANTOR KELURAHAN SAMBAU
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ARFANDI, S.STP. MH
NIP	: 198311162002121001
PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA TINGKAT 1 - IV/D
JABATAN	: CAMAT NONGSA
UNIT KERJA	: KANTOR CAMAT NONGSA
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs. YUSFA HENDRI, M.Si
NIP	: 196909131990021002
PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA UTAMA MUDA /IIIc
JABATAN	: ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATAM
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	
6. KEBERATAN	
7. PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN	
8. KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

Batam, 30 Desember 2022
10. Pegawai yang Dinilai

RAJA ZULKARNAIN, S.IP
198212182007011005

Batam, 30 Desember 2022
9. Pejabat Penilai Kinerja

ARFANDI, S.STP. MH
198311162002121001

Batam, 30 Desember 2022
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

Drs. YUSFA HENDRI, M.Si
196909131990021002