EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT TINGGI PRATAMA

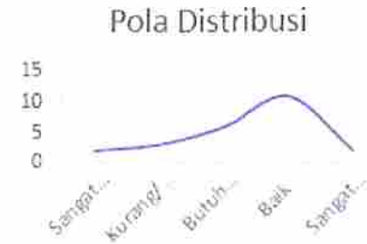
PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI TANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	EKO SUTRISNO MM	Nama	SAMSUL HUDA, SH. S.H
NIP	196803111989031009	NIP	196608101992031011
Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tk. I (IV/b)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan	CAMAT TANJUNGANOM	Jabatan	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
Unit Kerja	KECAMATAN TANJUNGANOM	Unit Kerja	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
BAIK			
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			



NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Min	Max / Single Rate			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. KINERJA UTAMA							

NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Min	Max / Single Rate			
1	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan public kepada masyarakat	-	75 Kegiatan	-	72	
		Meningkatnya efektifitas koordinasi tugas umum pemerintah, pemberdayaan masyarakat dan desa serta tertib	-	85 Kegiatan	-	79	
		Meningkatnya tata kelola pemrintah desa yang baik	-	55 Kegiatan	-	53	
B. KINERJA TAMBAHAN							
Tidak Ada							

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi 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	Ekpektasi khusus Pimpinan:	
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan:	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan:	

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan:	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan:	
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 17 Januari 2023

Pegawai yang dinilai

Pengelola Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM

19680311198903100 9

SAMSUL HUDA, SH., M.H

196608101992031011



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMSUL HUDA, SH., M.H
	NIP	:	196608101992031011
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs NUR SOLEKAN, M.Si
	NIP	:	196612271986021001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Utama Muda (IV/c)
	JABATAN	:	SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Pertahankan dan Tingkatkan Kinerja Lagi untuk kedepannya tetap semangat		

Nganjuk , 17 Januari 2023
Pegawai yang Dinilai

Drs EKO SUTRISNO, MM
196803111989031009

Nganjuk , 17 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SAMSUL HUDA, SH., M.H
196608101992031011

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian

03 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE	Nama	Drs.EKO SUTRISNO, MM
NIP	196509081993021003	NIP	196803111988031009
Pangkat/Gol Ruang	Pembina (IV/a)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM	Jabatan	CAMAT TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom	Unit Kerja	KECAMATAN TANJUNGANOM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pada Distribusi

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	-	4 Dokumen	4	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu pelaksanaan	-	3 Bulan	3 Bulan	
2	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen gaji dan tunjangan ASN, penatausahaan keuangan dan laporan keuangan akhir tahun	-	13 Dokumen	13	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan administrasi umum perangkat daerah	-	75 Kegiatan	74	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	1 Kegiatan	1	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	36 Kegiatan	36	Baik sesuai ekspektasi

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
			Waktu	Waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	5 Kegiatan	5	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
7	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya administrasi barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah laporan rekonsiliasi dan penatausahaan barang milik daerah	-	3 Laporan	3	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
8	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	-	6 Dokumen	6	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
9	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah Kegiatan yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	220 Kegiatan	218	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu Kegiatan yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
1	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Kegiatan Sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	-	30 Dokumen	30	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu Kegiatan Sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	-	2 Bulan	2 Bulan	
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.**
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan benntegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, disiplin, dan bertanggung jawab serta mempergunakan barang milik negara secara bertanggung jawab.**

tetap dipertahankan dan ditingkatkan lagi yang masih kurang.

tetap dipertahankan dan ditingkatkan lagi yang masih kurang.

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat meningkatkan kompetensi diri, inovatif, dan selalu membantu orang lain serta melaksanakan tugas dengan kualitas yang terbaik.**	tetap dipertahankan dan ditingkatkan lagi yang masih kurang. }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **selalu menghargai setiap orang , suka menolong, dan selalu membangun lingkungan menjadi kondusif.**	tetap dipertahankan dan ditingkatkan lagi yang masih kurang. }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang dasar 1945 dan nama baik ASN serta menjaga rahasia jabatan dan negara**	tetap dipertahankan dan ditingkatkan lagi yang masih kurang.
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat menyesuaikan diri dengan cepat serta selalu bersikap proaktif**	tetap dipertahankan dan ditingkatkan lagi yang masih kurang.
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat berkolaborasi dengan berbagai pihak di setiap kesempatan, serta dapat menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk lingkungan untuk tujuan bersama.**	tetap dipertahankan dan ditingkatkan lagi yang masih kurang.
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 24 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM

196803111989031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

03 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
	NIP	:	196509081993021003
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMSUL HUDA, SH., M.H
	NIP	:	196608101992031011
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 24 Februari 2023

Pegawai yang Dinilai

BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE

196509081993021003

Nganjuk , 24 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM

196803111989031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

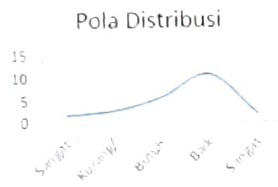
Periode Penilaian :
11 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DEDDY WAHYU MULYONO, SE, M.Si	Nama	Drs EKO SUTRISNO, MM
NIP	197105072006041016	NIP	196803111989031009
Pangkat/Gol Ruang	Pembina (IV/a)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PEMERINTAHAN UMUM TANJUNGANOM	Jabatan	CAMAT TANJUNGANOM
Unit Kerja	Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pemerintahan Umum Kecamatan Tanjunganom	Unit Kerja	KECAMATAN TANJUNGANOM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Kuantitas	jumlah kegiatan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	-	77 Kegiatan	77	pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	waktu pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	-	62 Kegiatan	62	pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	waktu pelaksanaan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan Terlaksananya koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang Penerapan dan	-	50 Kegiatan	49	pertahankan dan tingkatkan lagi

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
				Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah				
			Waktu	waktu pelaksanaan koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	-	12 Bulan	12 Bulan	
			Kuantitas	Jumlah dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	-	6 Dokumen	6	pertahankan dan tingkatkan lagi
4	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Tugas yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	120 Kegiatan	120	pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	waktu kegiatan yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Berorientasi Pelayanan		
1 - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah serta cekatan.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
Akuntabel		
2 - 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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
Kompeten		
3 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu melaksanakan tugasnya dengan baik, serta ;mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang. }}
Harmonis		
4 - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **selalu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, dan suka menolong orang lain.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang. }}

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu memegang teguh ideologi pancasila, undang undang dasar 1945. mampu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus mengembangkan diri, serta selalu bertindak proaktif.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, selalu terbuka dalam bekerja sama.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 24 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM

196803111989031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE , TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
11 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DEDDY WAHYU MULYONO, SE, M.Si
	NIP	:	197105072006041016
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PEMERINTAHAN UMUM TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pemerintahan Umum Kecamatan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMSUL HUDA, SH., M.H
	NIP	:	196608101992031011
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	selalu tingkatkan kompetensi diri, serta terus belajar menghadapi permasalahan yang ada		

Nganjuk , 24 Februari 2023
Pegawai yang Dinilai

DEDDY WAHYU MULYONO, SE, M.Si
197105072006041016

Nganjuk , 24 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM
196803111989031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

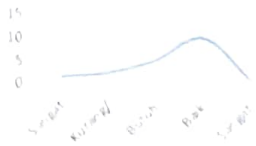
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Kusnul Khoiriyah, A.Md.Kep	Nama	Drs EKO SUTRISNO, MM
NIP	197505292010012012	NIP	196803111989031009
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA KECAMATAN TANJUNGANOM	Jabatan	CAMAT TANJUNGANOM
Unit Kerja	Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Tanjunganom	Unit Kerja	KECAMATAN TANJUNGANOM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pola Distribusi



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya fasilitasii administrasi tata pemerintahan desa	Kuantitas	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka Tata Administrasi Pemerintahan Desa	-	480 Dokumen	479	fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Waktu	waktu pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Tata Administrasi Pemerintahan Desa	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	jumlah dokumen yang diFasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	-	92 Dokumen	92	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Waktu	waktu Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Kuantitas	jumlah dokumen yang diFasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	-	15 Dokumen	15	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa dilaksanakan dengan baik, pertahankan

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
			Waktu	waktu pelaksanaan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	-	1 Bulan	1 Bulan	
4	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Tersedianya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Kuantitas	jumlah dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	-	25 Dokumen	25	Tersedianya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dengan baik
			Waktu	waktu pelaksanaan pemberian rekomendasi	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kuantitas	jumlah dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	-	4 Dokumen	4	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa dengan baik pertahankan
			Waktu	waktu	-	2 Bulan	2 Bulan	
6	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksasananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Kuantitas	jumlah dokumen fasilitasi dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	-	12 Dokumen	11	fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipati diliksanakan dengan baik
			Waktu	waktu pelaksanaan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	-	3 Bulan	3 Bulan	
7	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Fasilitasi pemilihan kepala desa	Kuantitas	jumlah dokumen fasilitasi pemilihan kepala desa	-	22 Dokumen	21	Fasilitasi pemilihan kepala desa dengan baik
			Waktu	waktu terlaksananya fasilitasi pemilihan kepala desa	-	2 Bulan	2 Bulan	
8	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya tugas tugas capaian yang mendukung kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	jumlah kegiatan tugas capaian yang mendukung kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	210 Kegiatan	206	tugas tugas capaian yang mendukung kinerja Kecamatan Tanjunganom diliksanakan dengan baik
			Waktu	waktu pelaksanaan tugas capaian yang mendukung kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **bersikap ramah, cekatan, solutif, dan dapat di andalkan**	untuk ditingkatkan yang masih kurang dan pertahankan yang sudah sesuai
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi**	untuk ditingkatkan yang masih kurang dan pertahankan yang sudah sesuai
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat meningkatkan kompetensi diri untuh menjawab tantangan yang selalu berubah** **selalu membantu orang lain belajar**	untuk ditingkatkan yang masih kurang dan pertahankan yang sudah sesuai }}
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat menjaga kondisi harmonis di lingkungan kantor**	pertahankan }}
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **selalu menunjukan sikap loyal terhadap pekerjaan dan pimpinan**	tingkatkan lagi
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat bersikap adaptif**	pertahankan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat melaksanakan kolaborasi dalam bekerja**	dapat bekerjasama dengan semua unsur pegawai
	RATING PERILAKU		
	SESUAI EKSPEKTASI		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
	BAIK		

Nganjuk , 20 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM

196803111989031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Kusnul Khoiriyah, A Md.Kep
	NIP	:	197505292010012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tk. I (III/b)
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMSUL HUDA, SH., M.H
	NIP	:	196608101992031011
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	untuk terus belajar dalam menghadapi permasalahan dan dinamika di Kecamatan Tanjunganom		

Nganjuk , 20 Februari 2023
Pegawai yang Dinilai

Kusnul Khoiriyah, A.Md.Kep
197505292010012012

Nganjuk , 20 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM
196803111989031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HARJADI, SE	Nama	Drs.EKO SUTRISNO, MM
NIP	196509271993021001	NIP	196803111989031009
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I (III/d)	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TANJUNGANOM	Jabatan	CAMAT TANJUNGANOM
Unit Kerja	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Tanjunganom	Unit Kerja	KECAMATAN TANJUNGANOM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pola Distribusi

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas	Jumlah Lembaga Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembegunan di Desa	-	31 Kegiatan	31	pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	Waktu Kegiatan Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembegunan di Desa	-	8 Bulan	8 Bulan	
2	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah capaian Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	-	40 Kegiatan	40	pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	Waktu Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Peningkatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	-	41 Kegiatan	41	pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	Waktu Kegiatan Peningkatan Pemberdayaan dan	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
				Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan				
4	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Tugas yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	380 Kegiatan	378	pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	Waktu Kegiatan yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, selalu bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegntas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu melaksankan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu meningktkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, serta melaksanakan tugas dengan baik.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang. }}
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **selalu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong dan selalu membuat lingkungan kerja menjadi kondusif.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang. }}
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu memgang teguh ideologi pancasila, undang-undang dasar 1945, selalu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan serta instansi.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu menyesuaikan diri dengan cepat untuk menghadapi perubahan, selalu berinovasi, serta selalu proaktif.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **selalu memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, serta mampu berkolaborasi dalam bekerja.**	pertahankan dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 24 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM

196803111989031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI		
NAMA	:	HARIADI, SE
NIP	:	196509271993021001
PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TANJUNGANOM
UNIT KERJA	:	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Tanjunganom
2. PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
NIP	:	196803111989031009
PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	:	SAMSUL HUDA, SH., M.H
NIP	:	196608101992031011
PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
JABATAN	:	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
UNIT KERJA	:	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
4. EVALUASI KINERJA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5. CATATAN / REKOMENDASI		
-		

Nganjuk , 24 Februari 2023
Pegawai yang Dinilai

HARIADI, SE
196509271993021001

Nganjuk , 24 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM
196803111989031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

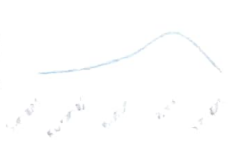
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	WIDYA DINI HARTATI,SSTP, M.Si	Nama	Drs EKO SUTRISNO, MM
NIP	198601262004122001	NIP	196803111989031009
Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK TANJUNGANOM	Jabatan	CAMAT TANJUNGANOM
Unit Kerja	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan Tanjunganom	Unit Kerja	KECAMATAN TANJUNGANOM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pola Distribusi



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Koordinasi / sinergi perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Kuantitas	Jumlah Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat Daerah dan Instansi Vertikal terkait	-	150 Kegiatan	145	Terlaksananya Koordinasi / sinergi perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait dengan baik, pertahankan
			Waktu	Waktu Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat Daerah dan Instansi Vertikal terkait	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum	Kuantitas	Jumlah koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum	-	15 Kegiatan	15	Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang Dilimpahkan berjalan dengan baik dan bisa lunas PBB Kecamatan Tanjunganom
			Waktu	Waktu Kegiatan koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
				Sarana dan Prasarana Umum				
3	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang Dilimpahkan	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan kewenangan lain yang dilimpahkan	-	120 Kegiatan	118	koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum sudah berjalan dengan baik
			Waktu	Waktu kegiatan pelaksanaan kewenangan lain yang dilimpahkan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelayanan kepada masyarakat	-	73 Kegiatan	70	Kegiatan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Tanjunganom selama 1 tahun ini berjalan dengan baik
			Waktu	Waktu kegiatan pelayanan kepada masyarakat	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang terlaksana dalam mendukung capaian kinerja Kecamatan tanjunganom	-	158 Kegiatan	155	Dalam melaksanakan tupoksi juga telah berkolaborasi dengan seksi lain sehingga dapat mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom
			Waktu	Waktu kegiatan yang terlaksana dalam mendukung capaian kinerja Kecamatan tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								

SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			**UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: • **Bersikap Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan**	Untuk ditingkatkan yang masih kurang dan dipertahankan yang sudah sesuai
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: • **Dapat Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi**	Untuk ditingkatkan yang masih kurang dan dipertahankan yang sudah sesuai
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: • **Dapat Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah** • **Selalu Membantu orang lain belajar**	Untuk ditingkatkan yang masih kurang dan dipertahankan yang sudah sesuai }}
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat menjaga kondisi harmonis di lingkungan kantor**	pertahankan }}
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **selalu menunjukkan sikap loyal terhadap pekerjaan dan pimpinan**	tingkatkan lagi
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat bersikap adaptif**	pertahankan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat melaksanakan kolaborasi dalam bekerja**	dapat bekerjasama dengan semua unsur pegawai
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 15 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM

196803111989031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WIDYA DINI HARTATI,SSTP, M.Si
	NIP	:	198601262004122001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMSUL HUDA, SH., M.H
	NIP	:	196608101992031011
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	untuk terus belajar dalam menghadapi permasalahan dan dinamika di Kecamatan Tanjunganom		

Nganjuk , 15 Februari 2023
Pegawai yang Dinilai

WIDYA DINI HARTATI,SSTP, M.Si
198601262004122001

Nganjuk , 15 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM
196803111989031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

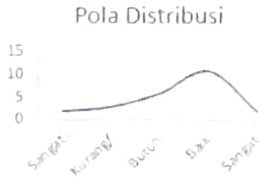
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DARIANTO, SE	Nama	BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
NIP	197105192009061001	NIP	196509081993021003
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda (III/a)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina (IV/a)
Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN TANJUNGANOM	Jabatan	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Tanjunganom	Unit Kerja	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen perencanaan perangkat daerah	Kuantitas	jumlah dokumen perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	-	27 Dokumen	27	Pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	waktu pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN, penatausahaan keuangan dan laporan keuangan akhir tahun	Kuantitas	jumlah dokumen pengajuan gaji dan tunjangan ASN, penatausahaan keuangan dan laporan keuangan akhir tahun	-	12 Dokumen	12	Pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	Waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja	-	110 Kegiatan	106	Pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA		UNTUK DIPERTAHANKAN/ DITINGKATKAN/ BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Melayani dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, sopan, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan **perbaikan tanah dan rehatan serta mampu melakukan perbaikan sehingga dapat diandalkan**	Untuk dapat ditingkatkan yang sudah sesuai
Akuntabel 2 Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berdaya guna Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan **dapat melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab, serta memenuhi target waktu yang ditetapkan** **tidak pernah menyalahgunakan wewenang jabatan**	Untuk mempertahankan yang telah sesuai dan meningkatkan menjadi lebih baik
Kompeten 3 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan **mampu belajar untuk meningkatkan kompetensi diri**	untuk dipertahankan yang telah sesuai dan meningkatkan menjadi lebih baik))
Harmonis 4 - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan **dapat menjaga kondisi lingkungan kantor yang harmonis dan kondusif**	Tingkatkan lagi untuk menjadi lebih baik))
Loyal 5 - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi khusus Pimpinan **selalu taat pada aturan dan menajaga nama baik kantor**	pertahankan dan tingkatkan lagi
Adaptif 6 - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan **mampu beradapatasi terhadap perubahan serta beperan aktif dalam kegiatan kantor**	Tingkatkan untuk menjadi lebih baik
Kolaboratif 7 - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan **mampu berkolaborasi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama**	pertahankan dan tingkatkan menjadi lebih baik
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 24 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE

196509081993021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian

03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA		DARIANTO, SE
	NIP		197105192009061001
	PANGKAT/GOL RUANG		Penata Muda (III/a)
	JABATAN		KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA		Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
	NIP	:	196509081993021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 24 Februari 2023

Pegawai yang Dinilai

DARIANTO, SE

197105192009061001

Nganjuk , 24 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE

196509081993021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE TAHUN 2021

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Periode Penilaian

01 Januari 2021 s/d 31 September 2021

1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA		SRI WAHYUNINGSIH, S.Sos
	NIP		19810303 201001 2 001
	PANGKAT/GOL. RUANG		PENATA MUDA / IIIA
	JABATAN		BENDAHARA
	UNIT KERJA		DINAS LINGKUNGAN HIDUP
2	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA		SUDARNO, SP
	NIP		19811210 200212 1 002
	PANGKAT/GOL. RUANG		PENATA TK.I / IIID
	JABATAN		KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA		DINAS LINGKUNGAN HIDUP
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA		SUBANI, SH, MM
	NIP		19691005 198903 1 007
	PANGKAT/GOL. RUANG		PEMBINA UTAMA MUDA / IVC
	JABATAN		KEPALA DINAS
	UNIT KERJA		DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4	EVALUASI		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		BAIK
5	CATATAN REKOMENDASI		
	Pertahankan Kinerja Yang Baik		

Nganjuk, 1 Februari 2022

Pegawai Yang Dinilai

SRI WAHYUNINGSIH, S.Sos

19810303 201001 2 001

Nganjuk, 2 Februari 2022

Pejabat Penilai Kinerja

SUDARNO, SP

19811210 200212 1 002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT BENDAHARA
PERIODE : TAHUN 2022

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN NGANJUK

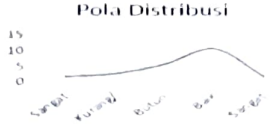
Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 11 September 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRI WAHYUNINGSIH,S Sos	Nama	SUDARNO,SP
NIP	19810303 201001 2 001	NIP	19811210 200212 1 002
Pangkat/Gol Ruang	PENATA MUDA/IIIA	Pangkat/Gol Ruang	PENATA TK I/IIID
Jabatan	BENDAHARA	Jabatan	KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
Unit Kerja	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. NGANJUK	Unit Kerja	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. NGANJUK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO.		RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
						Min	Max/Single Rate		
1		2	4	5	6	7	8	9	10
A. UTAMA									
1		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Terlaksananya Menerima, Menyimpan, Membayarkan, Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang SKPD	Kualitas	Jumlah penerimaan, penyimpanan, pembayaran, penyerapan dan pertanggungjawaban pengeluaran keuangan terlaksana		100 kegiatan	188 kegiatan	baik, sesuasi ekspektasi
				Waktu	Hasil penerimaan, penyimpanan, pembayaran, penyerapan dan pertanggungjawaban pengeluaran keuangan terlaksana		9 bulan	9 bulan	

2	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Meneliti secara cermat pengajuan NPD dari PPTK	Kualitas	Jumlah verifikasi dan menyetujui NPD (Nota Pencairan Dana)		100 Kegiatan	327 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waktu	Hasil verifikasi dan menyetujui NPD terlaksana		9 bulan	9 bulan	
3.	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional dan administrasi atas pengelolaan uang dan laporan ke BUD	Kualitas	Jumlah laporan pertanggungjawaban secara fungsional dan administrasi atas pengelolaan uang dan laporan ke BUD		24 laporan	13 laporan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waktu	Hasil laporan pertanggungjawaban secara fungsional dan administrasi atas pengelolaan uang dan laporan ke BUD terlaksana		12 bulan	9 bulan	
4	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Meneliti secara cermat SPJ yang diajukan oleh PPTK dan disesuaikan dengan DPA/DPPA OPD dan SIPD	Kualitas	Jumlah penerlmaan dan penandatanganan bukti-bukti pengeluaran setiap kegiatan PPTK		100 kegiatan	631 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waku	Jumlah penerlmaan dan penandatanganan bukti-bukti pengeluaran setiap kegiatan PPTK terlaksana		12 bulan	9 bulan	
5	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Memungut dan menyetorkan pajak atas SPJ yang diajukan oleh PPTK berdasarkan Peraturan Perpajakan yang berlaku	Kualitas	Jumlah memungut dan menyetorkan pajak atas SPJ yang diajukan oleh PPTK berdasarkan Peraturan Perpajakan yang berlaku		100 kegiatan	104 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waktu	Hasil terlaksananya memungut dan menyetorkan pajak atas SPJ yang diajukan oleh PPTK berdasarkan Peraturan Perpajakan yang berlaku		12 bulan	9 Bulan	
6	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP -LS yang diajukan Oleh PPTK	Kualitas	Jumlah meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diajukan oleh PPTK		100 kegiatan	26 Kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waktu	Hasil terlaksananya meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diajukan oleh PPTK		12 bulan	9 bulan	

7		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Mengajukan Permintaan Pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan LS	Kualitas	Jumlah Permintaan pembayaran SPP UP/GU/TU/LS		100 kegiatan	17 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Permintaan pembayaran SPP UP/GU/TU/LS yang terlaksana		12 Bulan	9 Bulan	
8		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Mengajukan Permintaan Pemabayaran menggunakan SPM UP/GU/TU dan LS	Kualitas	Jumlah Permintaan pembayaran SPM UP/GU/TU/LS		100 kegiatan	15 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Permintaan pembayaran SPM UP/GU/TU/LS yang terlaksana		12 bulan	9 bulan	
9		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Membuat Laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas, Penutupan Kas dan Register Penutupan Kas Secara Rutin	Kulitas	Jumlah Penyusunan Berita Acara Pemeriksaan Kas		36 kegiiatan	21 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Penyusunan Berita Acara Pemeriksaan Kas yang terlaksana		12 bulan	9 bulan	
10		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Membuat laporan rekap Daftar Transaksi Harian (DTH) dan melaporkan Ke BUD setiap bulan	Kualitas	Jumlah Terekapnya Daftar Transaksi Harian yang dilaporkan ke BUD		100 kegiatan	302 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Terekapnya Daftar Transaksi Harian yang dilaporkan ke BUD yang terlaksana		12 bulan	9 bulan	
11		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Terlaksananya penatausahaan laporan keuangan secara rutin (Laporan Buku Pajak, Buku Kas Umum, Buku Bantu Bank, Buku Bantu Tunai, Reg SPP, Reg SPM, Reg Sp2d dan Rekening Koran)	Kualitas	Jumlah Penatausahaan laporan keuangan secara rutin		96 laporan	50 laporan	
				Waktu	Hasil Penatausahaan laporan keuangan secara rutin yang terlaksana		12 bulan	9 bulan	
12		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Melaksanakan input SPJ GU/LS dan Bukti Pengeluaran , Pajak di aplikasi SIPD Keuangan	Kualitas	Jumlah Terinputnya SPJ bukti pengeluaran pada SIMDA dan SIPD		100 kegiatan	1.071 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Terinputnya SPJ bukti pengeluaran pada SIMDA dan SIPD yang terlaksana		12 bulan	9 bulan	

13	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Membuat laporan Rekonsiliasi dengan Bank secara rutin	Kualitas	Jumlah Koordinasi dan sinkronisasi rekonsiliasi dengan Bank Jatim		12 laporan	16 laporan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waktu	Hasil Koordinasi dan sinkronisasi rekonsiliasi dengan Bank Jatim yang terlaksana		12 bulan	9 bulan	
14	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup	Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai petunjuk untuk menunjang kegiatan	Kualitas	Jumlah Pelaksanaan tugas penunjang kegiatan dinas		100 kegiatan	35 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waktu	Hasil Pelaksanaan tugas penunjang kegiatan dinas yang terlaksana		12 bulan	9 bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA		**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
1.	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi khusus pimpinan **Memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat**	Stekholder terkait : Ketika menjelaskan mudah dipahami dan sabar Pimpinan : Selalu menanyakan hal apa yang bisa diimprove
2.	Akuntabel - Melakukan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efesien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektaasi khusus Pimpinan **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan**	Pimpinan : Selalu menunjukan sikap bertanggungjawab, selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi
3.	Kompeten - Meningkatkan kompetnsi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: - **Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan** - **Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain**	Pimpinan : Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4.	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: - **Membangun komunikasi dan menjaga hubungan baik dengan seluruh pegawai** - **Membantu rekan kerja yang membutuhkan**	Rekan kerja : yang bersangkutan menyenangkan saat diajak berdiskusi
5.	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila,Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi khusus pimpinan: -	Pimpinan : Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun diluar jam kerja
6.	Adaptif - Cepat menyelesaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas - Bertindak Proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan : **Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja**	Pimpinan : Antusias mempelajari hal baru terlihat dari upaya-upaya yang bersangkutan ketika mendapat penugasan baru Pimpinan : ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyelesaian dan tidak resisten
7.	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan : **Aktif berpartisipasi dan berkontribusi** **sesuai keahliannya pada project unit kerja**	Rekan kerja : Cukup terbuka terhadap masukan dari pegawai lainnya, terbukti ketika berdialog terjadi 2 arah
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk, 2 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

SUD[illegible]NO,SP
198[illegible]210 200212 1 002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
12 September 2022 s/d 31 Desember 2022

1.	**PEGAWAI YANG DINILAI**		
	NAMA	:	SRI WAHYUNINGSIH, S.Sos
	NIP	:	19810303 201001 2 001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	PENATA MUDA / IIIA
	JABATAN	:	BENDAHARA
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
2.	**PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	DARIANTO, SE
	NIP	:	19710519 200906 1 001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	PENATA MUDA / IIIA
	JABATAN	:	KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
3.	**ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
	NIP	:	19650908 199302 1 003
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	PEMBINA / IVA
	JABATAN	:	SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	**EVALUASI**		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	**CATATAN REKOMENDASI**		
	Pertahankan Kinerja Yang Baik		

Nganjuk, 2 Februari 2022
Pegawai Yang Dinilai

SRI WAHYUNINGSIH, S. Sos
19810303 201001 2 001

Nganjuk, 2 Februari 2022
Pejabat Penilai Kinerja

DARIANTO, SE
19710519 200906 1 001

Jur 1(

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT BENDAHARA
PERIODE : TAHUN 2022

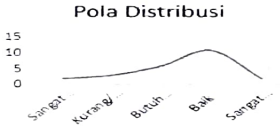
KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
12 September 2022 s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRI WAHYUNINGSIH,S.Sos	Nama	DARIANTO, SE
NIP	19810303 201001 2 001	NIP	19710519 200906 1 001
Pangkat/Gol Ruang	PENATA MUDA/IIIA	Pangkat/Gol Ruang	PENATA MUDA / IIIA
Jabatan	BENDAHARA	Jabatan	KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
Unit Kerja	KECAMATAN TANJUNGANOM	Unit Kerja	KECAMATAN TANJUNGANOM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max/Single Rate		
1	2	4	5	6	7	8	9	10
A. UTAMA								
1	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Terlaksananya Menerima, Menyimpan, Membayarkan, Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang SKPD	Kualitas	Jumlah penerimaan, penyimpanan, pembayaran, penyerapan dan pertanggungjawaban pengeluaran keuangan terlaksana		1 kegiatan	14 kegiatan	baik, sesuasi ekspektasai
			Waktu	Hasil penerimaan, penyimpanan, pembayaran, penyerapan dan pertanggungjawaban pengeluaran keuangan terlaksana		3 bulan	3 bulan	

2	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Meneliti secara cermat pengajuan NPD dari PPTK	Kualitas	Jumlah verifikasi dan menyetujui NPD (Nota Pencairan Dana)		100 Kegiatan	85 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waktu	Hasil verifikasi dan menyetujui NPD terlaksana		3 bulan	3 bulan	
3.	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional dan administrasi atas pengelolaan uang dan laporan ke BUD	Kualitas	Jumlah laporan pertanggungjawaban secara fungsional dan administrasi atas pengelolaan uang dan laporan ke BUD		12 laporan	4 laporan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waktu	Hasil laporan pertanggungjawaban secara fungsional dan administrasi atas pengelolaan uang dan laporan ke BUD terlaksana		3 bulan	3 bulan	
4	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kec. Tanjunganom	Meneliti secara cermat SPJ yang diajukan oleh PPTK dan disesuaikan dengan DPA/DPPA OPD dan SIPD	Kualitas	Jumlah penerimaan dan penandatanganan bukti-bukti pengeluaran setiap kegiatan PPTK		100 kegiatan	318 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waku	Jumlah penerimaan dan penandatanganan bukti-bukti pengeluaran setiap kegiatan PPTK terlaksana		3 bulan	3 bulan	
5	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Memungut dan menyetorkan pajak atas SPJ yang diajukan oleh PPTK berdasarkan Peraturan Perpajakan yang berlaku	Kualitas	Jumlah memungut dan menyetorkan pajak atas SPJ yang diajukan oleh PPTK berdasarkan Peraturan Perpajakan yang berlaku		100 kegiatan	145 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waktu	Hasil terlaksananya memungut dan menyetorkan pajak atas SPJ yang diajukan oleh PPTK berdasarkan Peraturan Perpajakan yang berlaku		3 bulan	3 Bulan	
6	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP -LS yang diajukan Oleh PPTK	Kualitas	Jumlah meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diajukan oleh PPTK		100 kegiatan	3 Kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
			Waktu	Hasil terlaksananya meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diajukan oleh PPTK		3 bulan	3 bulan	

7		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Mengajukan Permintaan Pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan LS	Kualitas	Jumlah Permintaan pembayaran SPP UP/GU/TU/LS		100 kegiatan	8 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Permintaan pembayaran SPP UP/GU/TU/LS yang terlaksana		3 Bulan	3 Bulan	
8		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Mengajukan Permintaan Pemabayaran menggunakan SPM UP/GU/TU dan LS	Kualitas	Jumlah Permintaan pembayaran SPM UP/GU/TU/LS		100 kegiatan	5 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Permintaan pembayaran SPM UP/GU/TU/LS yang terlaksana		3 bulan	3 bulan	
9		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Membuat Laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas, Penutupan Kas dan Register Penutupan Kas Secara Rutin	Kulitas	Jumlah Penyusunan Berita Acara Pemeriksaan Kas		100 kegiiatan	12 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Penyusunan Berita Acara Pemeriksaan Kas yang terlaksana		3 bulan	3 bulan	
10		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Membuat laporan rekap Daftar Transaksi Harian (DTH) dan melaporkan Ke BUD setiap bulan	Kualitas	Jumlah Terekapnya Daftar Transaksi Harian yang dilaporkan ke BUD		12 laporan	26 laporan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Terekapnya Daftar Transaksi Harian yang dilaporkan ke BUD yang terlaksana		3 bulan	3 bulan	
11		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Terlaksananya penatausahaan laporan keuangan secara rutin (Laporan Buku Pajak, Buku Kas Umum, Buku Bantu Bank, Buku Bantu Tunal, Reg SPP, Reg SPM, Reg Sp2d dan Rekening Koran)	Kualitas	Jumlah Penatausahaan laporan keuangan secara rutin		96 laporan	28 laporan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Penatausahaan laporan keuangan secara rutin yang terlaksana		3 bulan	3 bulan	
12		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Melaksanakan input SPJ GU/LS dan Bukti Pengeluaran , Pajak di aplikasi SIPD Keuangan	Kualitas	Jumlah Terinputnya SPJ bukti pengeluaran pada SIMDA dan SIPD		100 kegiatan	360 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Terinputnya SPJ bukti pengeluaran pada SIMDA dan SIPD yang terlaksana		3 bulan	3 bulan	

13		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Membuat laporan Rekonsiliasi dengan Bank secara rutin	Kualitas	Jumlah Koordinasi dan sinkronisasi rekonsiliasi dengan Bank Jatim		12 laporan	0 laporan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Koordinasi dan sinkronisasi rekonsiliasi dengan Bank Jatim yang terlaksana		3 bulan	3 bulan	
14		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Kecamatan Tanjunganom	Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai petunjuk untuk menunjang kegiatan kedinasan	Kualitas	Jumlah Pelaksanaan tugas penunjang kegiatan dinas		50 kegiatan	45 kegiatan	Baik, sesuai ekspektasi
				Waktu	Hasil Pelaksanaan tugas penunjang kegiatan dinas yang terlakasana		3 bulan	3 bulan	
B. TAMBAHAN									
RATING HASIL KERJA									
SESUAI EKSPEKTASI									

PERILAKU KERJA			**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
	Berorientasi Pelayanan		
1.	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi khusus pimpinan **Memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat**	Stekholder terkait : Ketika menjelaskan mudah dipahami dan sabar Pimpinan : Selalu menanyakan hal apa yang bisa diimprove
	Akuntabel		
2.	- Melakukan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efesien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektaasi khusus Pimpinan **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan**	Pimpinan : Selalu menunjukan sikap bertanggungjawab, selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi
	Kompeten		
3.	- Meningkatkan kompetnsi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: - **Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan** - **Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain**	Pimpinan : Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4.	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: - **Membangun komunikasi dan menjaga hubungan baik dengan seluruh pegawai** - **Membantu rekan kerja yang membutuhkan**	Rekan kerja : yang bersangkutan menyenangkan saat diajak berdiskusi
5.	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila,Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi khusus pimpinan: -	Pimpinan : Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun diluar jam kerja
6.	Adaptif - Cepat menyelesaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas - Bertindak Proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan : **Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja**	Pimpinan : Antusias mempelajari hal baru terlihat dari upaya-upaya yang bersangkutan ketika mendapat penugasan baru Pimpinan : ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyelesaian dan tidak resisten
7.	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan : **Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja**	Rekan kerja : Cukup terbuka terhadap masukan dari pegawai lainnya, terbukti ketika berdialog terjadi 2 arah
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk, 02 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

DARIANTO, SE
19710519 200906 1 001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

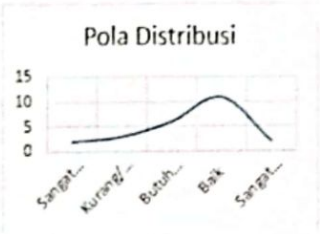
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AGUS WARTIYAN	Nama	Kusnul Khoiriyah, A.Md.Kep
NIP	197106052007011028	NIP	197505292010012012
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda Tk. I (III/b)
Jabatan	Pengadministrasi pemerintahan	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA TANJUNGANOM
Unit Kerja	Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Tanjunganom	Unit Kerja	Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya fasilitasii administrasi tata pemerintahan desa	Terlaksananya Fasilitasi Tata Administrasi Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi Desa	-	125 Dokumen	117	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu Dokumen Administrasi Desa	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	-	1 Dokumen	1	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	-	12 Bulan	12 Bulan	

Dipindai dengan CamScanner

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
3	Tersedianya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Tersedianya Rekomendasi Pengakatan dan Pemeberhentian Perangkat Desa	Kuantitas	Jumlah dokumen rekomendasi pemberhentian dan pengangkatan Perangkat Desa	-	2 Dokumen	2	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu pelaksanaan fasilitasi rekomendasi pemberhentian dan pengangkatan perangkat desa	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Terlaksananya Fasilitasi SInkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Terlaksananya Fasilitasi SIngkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah dokumen SIngkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	-	2 Dokumen	2	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu pelaksanaan sinkronisasi	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Terlaksasananya fasilitasii penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Terlaksasananya fasilitasii penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Kuantitas	jumlah dokumen fasilitasii penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	-	1 Dokumen	1	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu fasilitasii penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Terlaksananya fasilitasii administrasi tata pemerintahan desa	Terlaksananya Tugas yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	235 Kegiatan	221	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu kegiatan yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA			**UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.**	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan.**	Selalu menunjukkan sikap bertanggungjawab meskipun ada kesalahan.
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyelesaikan pekerjaan sesuai SOP dan Target.** **Bersedia mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain.** **Selalu melakukan perbaikan untuk meningkatkan kwalitas.**	Tugas dari pimpinan selalu diselesaikan dengan baik dan tepat waktu }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja.** **Membantu rekan kerja yang membutuhkan**	Rekan kerja : yang bersangkutan menyenangkan dan memberi solusi saat berdiskusi. }}
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga nama baik sesama ASN dan menjaga rahasia jabatan serta rahasia negara.**	Pimpinan : Yang bersangkutan tidak pernah terlibat dengan gerakan separatis.
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.**	Ketika terjadi perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian.
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai bidang keahliannya.**	Selalu melibatkan rekan kerja ketika menyelesaikan sebuah permasalahan.
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 19 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Kusnul Khoiriyah, A.Md.Kep

197505292010012012

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AGUS WARTIYAN
	NIP	:	197106052007011028
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	Pengadministrasi pemerintahan
	UNIT KERJA	:	Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Kusnul Khoiriyah, A.Md.Kep
	NIP	:	197505292010012012
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda Tk. I (III/b)
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Pertahankan dan tingkatkan lagi.		

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pegawai yang Dinilai

AGUS WARTIYAN
197106052007011028

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Kusnul Khoiriyah, A.Md.Kep
197505292010012012

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

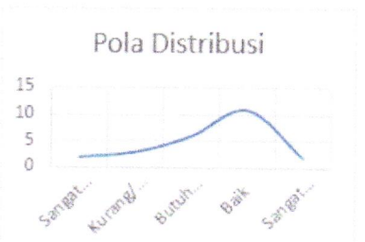
03 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ARIEF PRIYAMBODO	Nama	HARIADI, SE
NIP	197512162007011007	NIP	196509271993021001
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TANJUNGANOM
Unit Kerja	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Tanjunganom	Unit Kerja	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksanya Kegiatan peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas	Jumlah kegiatan peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	-	1 Kegiatan	1	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu kegiatan peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	-	3 Bulan	3 Bulan	
2	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	-	2 Kegiatan	2	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
3	Terlaksanannya koordinasi dan singkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Terlaksanannya Kegiatan koordinasi dan singkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Kuantitas	Jumlah Kegiatan koordinasi dan singkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	-	1 Kegiatan	1	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu Kegiatan koordinasi dan singkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	-	68 Kegiatan	64	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Terlaksananya Tugas yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah Kegiatan yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	397 Kegiatan	388	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.**	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan.**	Pimpinan : Selalu menunjukkan sikap bertanggungjawab meskipun ada kesalahan.

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyelesaikan pekerjaan sesuai SOP dan Target.** **Bersedia mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain.** **Selalu melakukan perbaikan untuk meningkatkan kwalitas.**	Pimpinan : Tugas dari pimpinan hampir selalu diselesaikan dengan baik. }}
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder.** **Membantu rekan kerja yang membutuhkan**	Rekan kerja : yang bersangkutan menyenangkan dan memberi solusi saat berdiskusi. }}
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara.**	Pimpinan : Yang bersangkutan tidak pernah terlibat dengan gerakan separatis.
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.**	Ketika terjadi perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian.
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Akti berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai bidang keahliannya.**	Selalu melibatkan rekan kerja ketika menyelesaikan sebuah permasalahan.
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 19 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

HARIADI, SE

196509271993021001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ARIEF PRIYAMBODO
	NIP	:	197512162007011007
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARIADI, SE
	NIP	:	196509271993021001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Lebih ditingkatkan lagi kinerja dan produktivitasnya		

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pegawai yang Dinilai

ARIEF PRIYAMBODO
197512162007011007

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

HARIADI, SE
196509271993021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

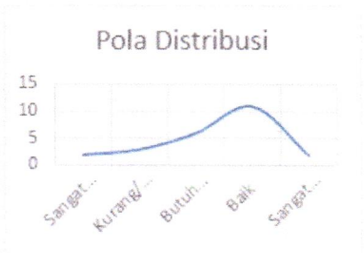
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		**PEJABAT PENILAI KINERJA**	
Nama	DWI JOKO	Nama	DEDDY WAHYU MULYONO, SE, M.Si
NIP	196612312006041095	NIP	197105072006041016
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina (IV/a)
Jabatan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PEMERINTAHAN UMUM TANJUNGANOM
Unit Kerja	Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pemerintahan Umum Tanjunganom	Unit Kerja	Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pemerintahan Umum Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	terlaksananya sinergisitas kepolisian negara republik indonesia,tentara nasional indonesia dan integritas wilayah kecamatan	Kuantitas	jumlah kegiatan sinergisitas kepolisian negara republik indonesia,tentara nasional indonesia dan integritas wilayah kecamatan	-	18 Kegiatan	17	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu kegiatan sinergisitas kepolisian negara republik indonesia,tentara nasional indonesia dan integritas wilayah kecamatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Terlaksananya Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	-	8 Kegiatan	8	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu Kegaiatan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
3	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	-	25 Kegiatan	24	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Terlaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	jumlah Terlaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Kuantitas	jumlah kegiatan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	-	155 Kegiatan	148	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Terlaksananya Tugas yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	Terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	240 Kegiatan	228	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	waktu Kegiatan yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.**	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.
	Akuntabel		
2	- 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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan.**	Pimpinan : Selalu menunjukkan sikap bertanggungjawab meskipun ada kesalahan.
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menyelesaikan pekerjaan sesuai SOP dan Target.** **Bersedia mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain.** **Selalu melakukan perbaikan untuk meningkatkan kwalitas.**	Tugas dari pimpinan hampir selalu diselesaikan dengan baik. }}

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan Rekan Kerja. Membantu rekan kerja yang membutuhkan**	Rekan kerja : yang bersangkutan menyenangkan dan memberi solusi saat berdiskusi. }}
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: -	Pimpinan : Yang bersangkutan tidak pernah terlibat dengan gerakan separatis.
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.**	Ketika terjadi perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian.
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Akti berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai bidang keahliannya.**	Selalu melibatkan rekan kerja ketika menyelesaikan sebuah permasalahan.
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 19 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

DEDDY WAHYU MULYONO, SE, M.Si

197105072006041016

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DWI JOKO
	NIP	:	196612312006041095
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
	UNIT KERJA	:	Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pemerintahan Umum Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DEDDY WAHYU MULYONO, SE, M.Si
	NIP	:	197105072006041016
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN DAN PEMERINTAHAN UMUM TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Pemerintahan Umum Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Pertahankan dan tingkatkan lagi.		

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pegawai yang Dinilai

DWI JOKO
196612312006041095

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

DEDDY WAHYU MULYONO, SE, M.Si
197105072006041016

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian

01 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LAMIDIN	Nama	[illegible]
NIP	197808012004032017	NIP	196509261993031003
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina (IV/a)
Jabatan	Pengadministrasi Umum	Jabatan	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom	Unit Kerja	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pola Intervensi

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksanannya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya urusan surat menyurat dan kearsipan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan urusan surat menyurat dan kearsipan	-	180 Kegiatan	176	Sudah sesuai ekspektasi dan perlu peningkatan yang lebih besar
			Waktu	Waktu terlaksanannya urusan surat menyurat dan kearsipan	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksanannya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pengelolaan dan pelayanan administrasi surat menyurat	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi surat menyurat	-	470 Surat	470	Sudah sesuai ekspektasi dan perlu peningkatan yang lebih besar
			Waktu	Waktu terlaksanannya pengelolaan dan pelayanan administrasi surat menyurat	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Terlaksanannya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Tersedianya perlatan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah tersedianya perlatan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	-	4 Surat	4	Sudah sesuai ekspektasi dan perlu peningkatan yang lebih besar
			Waktu	Waktu tersedianya perlatan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Terlaksanannya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Melaksanakan Kegiatan Yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	90 Kegiatan	90	Sudah sesuai ekspektasi dan perlu peningkatan yang lebih besar
			Waktu	Waktu Kegiatan Yang Mendukung Capaian Kinerja	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
				Kecamatan Tanjunganom				
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan	
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat**	Agar lebih pro aktif dalam melayani masyarakat
	Akuntabel		
2	- 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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan**	Pertahan yang sudah sesuai dan tingkatkan menjadi yang lebih baik
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Untuk lebih banyak belajar kemajuan teknologi informasi sehingga dapat membantu kelancaran tugas kantor**	Pertahankan yang sudah sesuai dan tingkatkan menjadi lebih baik))
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat dan mampu menjalin hubungan kerja yang harmonis di lingkungan kerja serta menghargai orang lain apapun latar belakangnya**	Tingkatkan menjadi lebih baik))
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat bersikap setia dan taat pada aturan yang berlaku, menjaga nama baik ASN dan instansi, serta menjaga rahasia jabatan dan negara**	Pertahankan yang telah sesuai
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Untuk dapat segera menyesuaikan diri terhadap perubahan terutama teknologi informasi, serta lebih proaktif dalam menjalankan tugas**	Untuk ditingkatkan menjadi lebih baik
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu memberikan kesempatan kepada orang lain untuk berkontribusi dan terbuka dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama**	Pertahankan yang telah sesuai
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 27 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE

196509081993021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LAMISRI
	NIP	:	197004021994032012
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda Tk. I (III/b)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Umum
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
	NIP	:	196509081993021003
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 27 Februari 2023
Pegawai yang Dinilai

LAMISRI
197004021994032012

Nganjuk , 27 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
196509081993021003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

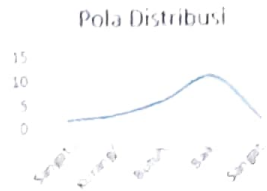
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUSIDI	Nama	00 BAMBANG WARDHOKUSUMO, 00, SE
NIP	196708092007011022	NIP	196509081993021003
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina (IV/a)
Jabatan	Pramu Kebersihan	Jabatan	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom	Unit Kerja	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelayanan, kenyamanan dan kebersihan di lingkungan kantor kecamatan tanjunganom	-	200 Kegiatan	193	Baik sesuai dengan ekspetasi
			Waktu	Waktu kegiatan pelayanan kenyamanan dan kebersihan di lingkungan kantor kecamatan tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Tugas yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah Kegiatan yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	50 Kegiatan	46	Baik sesuai dengan ekspetasi
			Waktu	Waktu Kegiatan yang Mendukung Capaian Kinerja Kecamatan Tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan **Memberikan pelayanan yang maksimal terhadap masyarakat**	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	Akuntabel		
2	- 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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan**	Menunjukan sikap bertanggung jawab dan bersangkutan selalu merespon cepat dan mengambil alternatif strategi
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Melaksanakan tugas sesuai dengan SOP dan target.** **Bersedia mengerjakan pengetahuan atau keterampilan kepada orang lain** **Selalu melaksanakan perbaikan untuk meningkatkan kwalitas**	Hampir semua tugas dari pimpinan terselesaikan dengan baik }}
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membangun komunikasi yang ebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja**	Rekan Kerja : yang bersangkutan menyenangkan dan memben solusi saat berdiskusi }}
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Baik sesuai dengan ekspetasi**	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dan dilaporkan progresnya dengan baik
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.**	Cepat menyesuaikan keadaan apabila terjadi perubahan strategi dan langsung ditindaklanjuti

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan **Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai dengan bidang keahliannya**	Melibatkan rekan kerja apabila menyelesaikan permasalahan
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 20 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

00 BAMBANG WARDHOKUSUMO, 00, SE

196509081993021003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUSIDI
	NIP	:	196708092007011022
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Muda Tk. I (II/b)
	JABATAN	:	Pramu Kebersihan
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	00 BAMBANG WARDHOKUSUMO, 00, SE
	NIP	:	196509081993021003
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 20 Januari 2023
Pegawai yang Dinilai

MUSIDI
196708092007011022

Nganjuk , 20 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

00 BAMBANG WARDHOKUSUMO, 00, SE
196509081993021003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

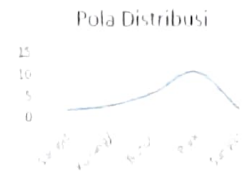
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	NUR KHOLIS	Nama	DARIANTO, SE
NIP	197502072010011003	NIP	197105192009061001
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda (III/a)
Jabatan	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Tanjunganom	Unit Kerja	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN, penatausahaan keuangan dan laporan keuangan akhir tahun	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Orang yang menerima gaji dan Tunjangan ASN beserta besaran	-	29 Kegiatan	29	Pertahankan dan tingkatkan menjadi lebih baik
			Waktu	Waktu Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Tersedianya laporan rekonsiliasi dan penatausahaan barang milik daerah	Tercapinya laporan rekonsiliasi dan penatausahaan barang milik daerah	Kuantitas	Tersedianya jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah pada SKPD	-	50 Kegiatan	50	Pertahankan dan tingkatkan menjadi lebih baik
			Waktu	Waktu Tersedianya jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah pada SKPD	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Tersusunnya Dokumen perencanaan perangkat daerah	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	-	1 Kegiatan	1	Pertahankan dan tingkatkan menjadi lebih baik
			Waktu	-	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN, penatausahaan keuangan dan laporan keuangan akhir tahun	Terlaksanaya kegiatan yang mendukung capaian kinerja kecamatan tanjunganom	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja kecamatan tanjunganom	-	130 Kegiatan	129	Pertahankan dan tingkatkan menjadi lebih baik
			Waktu	-	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat memberikan pelayanan dengan baik, cekatan , ramah, solutif dan dapat diandalkan**	Pertahankan dan tingkatkan
	Akuntabel		
2	- 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	Ekpektasi khusus Pimpinan **dapat melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggungjawab**	pertahankan dan tingkatkan
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu meningkatkan kompetensi diri , dapat membantu orang lain belajar serta melaksankan tugas dengan baik**	untuk lebih dapat ditingkatkan menjadi lebih baik))
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu membangun lingkungan kerja yang kondusif dan suka menolong dan menghargai orang lain**	pertahankan yang sudah sesuai))
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu menjaga nama baik instansi, rahasia jatan dan negara serta tidak pernah melanggar aturan**	Tingkatkan menjadi lebih baik
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinnovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat menyesuaikan diri dengan perubahan untuk dapat menyelesaikan tugas sesual target yang ditetapkan**	Tingkatkan lagi untuk menjadi lebih baik
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu bekerja sama dalam team work serta mendorong orang lain untuk berkolaborasi demi mencapai tujuan bersama**	Pertahankan yang telah sesuai
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 27 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



DARIANTO, SE

197105192009061001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NUR KHOLIS
	NIP	:	197502072010011003
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Keuangan
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DARIANTO, SE
	NIP	:	197105192009061001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda (III/a)
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
	NIP	:	196509081993021003
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 27 Februari 2023
Pegawai yang Dinilai

NUR KHOLIS
197502072010011003

Nganjuk , 27 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

DARIANTO, SE
197105192009061001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

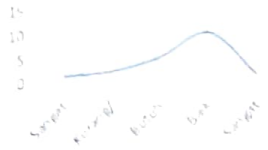
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YUNIARTI, A.Md	Nama	DARIANTO, SE
NIP	198206302010012014	NIP	197105192009061001
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda (III/a)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda (III/a)
Jabatan	Pengelola Program dan Laporan	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Tanjunganom	Unit Kerja	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pola Distribusi



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Tersusunnya Dokumen perencanaan perangkat daerah	Tersedianya dokumen DPA dan DPPA	Kuantitas	jumlah dokumen perencanaan	-	13 Dokumen	13	sudah sesuai dengan ekspektasi dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
			Waktu	Waktu penyusunan	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Tersusunnya Dokumen perencanaan perangkat daerah	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	Kuantitas	jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	-	36 Laporan	36	sudah sesuai dengan ekspektasi dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
			Waktu	waktu penyusunan laporan	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN, penatausahaan keuangan dan laporan keuangan akhir tahun	Tersedianya dokumen pertanggungjawaban keuangan	Kuantitas	jumlah dokumen pertanggungjawaban Ganti Uang	-	7 Dokumen	7	sudah sesuai dengan ekspektasi dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
			Waktu	waktu yang diperlukan untuk penyusunan dokumen pertanggungjawaban keuangan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN, penatausahaan keuangan dan laporan keuangan akhir tahun	Tersedianya Laporan Keuangan Perangkat Daerah (LKPD)	Kuantitas	jumlah laporan keuangan akhir tahun	-	6 Laporan	6	sudah sesuai dengan ekspektasi dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
			Waktu	waktu penyusunan	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Data		
5	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN, pemeliharaan kelengkapan dan laporan keuangan akhir tahun	Terlaksananya input dokumen keuangan ke dalam aplikasi Simda dan SIPD	Kuantitas	Jumlah dokumen keuangan		84 Dokumen	44	sudah sesuai dengan ekspektasi dan tingkatkan lagi yang masih kurang
			Waktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan	12 Bulan	
6	Tersusunnya Dokumen perencanaan perangkat daerah	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjungpinang	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja		125 Kegiatan	123	sudah sesuai dengan ekspektasi dan tingkatkan lagi yang masih kurang
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan		12 Bulan	12 Bulan	

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Berorientasi Pelayanan		
1 - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu melakukan tindakan yang cepat dalam mengatasi masalah.**	tetap dipertahankan dan ditingkatkan lagi
Akuntabel		
2 - 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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, serta berintegritas tinggi.**	tetap dipertahankan dan ditingkatkan lagi
Kompeten		
3 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menghadapi tantangan yang berubah** **mampu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik** **mampu membantu orang lain belajar**	untuk ditingkatkan dan pertahankan yang sudah sesuai })
Harmonis		
4 - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat menjaga kondisi harmonis di lingkungan kerja**	pertahankan yang sudah sesuai })
Loyal		
5 - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Selalu menunjukkan sikap loyal terhadap pekerjaan dan pimpinan**	lebih dtingkatkan dan pertahankan
Adaptif		
6 - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat bersikap adaptif, berinovasi dan proaktif dalam menjalankan tugas**	tingkatkan dan pertahankan

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat bekerja sama dalam tim dan terbuka dalam bekerja**	untuk lebih ditingkatkan
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 20 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

DARIANTO, SE

197105192009061001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YUNIARTI, A.Md.
	NIP	:	198206302010012014
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda (III/a)
	JABATAN	:	Pengelola Program dan Laporan
	UNIT KERJA	:	Sub Baglan Perencanaan dan Keuangan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	DARIANTO, SE
	NIP	:	197105192009061001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda (III/a)
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
	NIP	:	196509081993021003
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 20 Februari 2023
Pegawai yang Dinilai

YUNIARTI, A.Md.
198206302010012014

Nganjuk , 20 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

DARIANTO, SE
197105192009061001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

01 April 2022 s/d 30 Desember 2022

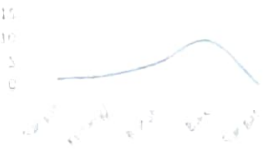
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SYLVIA WIDYA NOVRELLA, AMd	Nama	BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
NIP	199511202022032003	NIP	196509081993021003
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur (II/c)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina (IV/a)
Jabatan	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sub Bagian Umum Tanjunganom	Unit Kerja	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pola Distribusi



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya administrasi barang milik daerah	Tersedianya laporan rekonsiliasi dan penatausahaan barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah terlaksananya kegiatan administrasi barang milik daerah	-	7 Kegiatan	7	baik sudah sesuai ekspektasi, dan tingkatkan lagi.
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan administrasi barang milik daerah	-	9 Bulan	9 Bulan	
2	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	Kuantitas	Jumlah kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	1 Kegiatan	1	baik sudah sesuai ekspektasi, dan tingkatkan lagi.
			Waktu	Waktu kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	9 Bulan	9 Bulan	
3	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	4 Kegiatan	4	baik sudah sesuai ekspektasi, dan tingkatkan lagi.
			Waktu	Waktu Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	-	9 Bulan	9 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
				Pemerintahan Daerah				
4	Terlaksananya administrasi barang milik daerah	Melaksanakan kegiatan yang mendukung capaian kinerja kecamatan tanjunganom	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja kecamatan tanjunganom	-	55 Kegiatan	53	baik sudah sesuai ekspektasi, dan tingkatkan lagi.
			Waktu	Waktu kegiatan yang mendukung capaian kinerja kecamatan tanjunganom	-	9 Bulan	9 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan baik, ramah dan bisa diandalkan, semangat melakukan perbaikan tiada henti.**	tetap dipertahankan yang sudah baik, dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
	Akuntabel		
2	- 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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **dapat melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan cermat, serta dapat menggunakan barang milik daerah dengan penuh tanggung jawab.**	tetap dipertahankan yang sudah baik, dan tingkatkan lagi yang masih kurang
	Kompeten		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan **mampu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah ubah serta suka membantu orang lain untuk belajar, serta selalu memberikan kualitas terbaik dalam melaksanakan tugas.**	tetap dipertahankan yang sudah baik, dan tingkatkan lagi yang masih kurang))
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan **mampu saling menghargai setiap orang dengan apapun latar belakangnya, mudah bergaul, dan suka menolong orang lain, serta mampu membangun lingkungan kerja yang kondusif.**	tetap dipertahankan yang sudah baik, dan tingkatkan lagi yang masih kurang))
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan **mampu memegang teguh ideologi pancasila dan undang undang dasar negara republik indonesia, serta mampu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi serta Negara.**	tetap dipertahankan yang sudah baik, dan tingkatkan lagi yang masih kurang
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan, selalu bertindak proaktif, dan mampu mengembangkan kreativitas dan terus berinovasi.**	tetap dipertahankan yang sudah baik, dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **mampu memberikan kesempatan kontribusi kepada berbagai pihak, dan mampu terbuka dalam bekerja sama, serta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.**	tetap dipertahankan yang sudah baik, dan tingkatkan lagi yang masih kurang.
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 27 Februari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE

196509081993021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
01 April 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SYLVIA WIDYA NOVRELLA, AMd
	NIP	:	199511202022032003
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur (II/c)
	JABATAN	:	Pengelola Barang Milik Negara
	UNIT KERJA	:	Sub Bagian Umum Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
	NIP	:	196509081993021003
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina (IV/a)
	JABATAN	:	SEKRETARIS KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kecamatan Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	laksanakan tugas sesuai dengan efisiensi waktu, lakukan pekerjaan sesuai SOP.		

Nganjuk , 27 Februari 2023
Pegawai yang Dinilai

SYLVIA WIDYA NOVRELLA, AMd
199511202022032003

Nganjuk , 27 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
196509081993021003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	BINTI NUNIATIN, SE	Nama	RIANTO, SH
NIP	196506061987032017	NIP	196507251989031009
Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK TANJUNGANOM TANJUNGANOM	Jabatan	LURAH TANJUNGANOM KECAMATAN TANJUNGANOM
Unit Kerja	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kelurahan Tanjunganom Kecamatan Tanjunganom	Unit Kerja	Kelurahan Tanjunganom Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pola Distribusi

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5		6	7	8
A	UTAMA							
1	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Terlaksananya Kegiatan Pemerintahan di lingkungan Kelurahan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan	-	482 Kegiatan	482	Baik sesuai ekpektasi
			Waktu	Waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang Dilimpahkan	Kuantitas	Jumlah kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang dilaksanakan	-	38 Kegiatan	38	Baik sesuai ekpektasi
			Waktu	Waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kelurahan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan	-	2140 Kegiatan	2142	Baik sesuai ekpektasi
			Waktu	Waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Terlaksanakanya urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan	Kuantitas	Jumlah pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan	-	1 Surat	1	Baik sesuai ekpektasi
			Waktu	Waktu pelaksanaan	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja Kelurahan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah Kegiatan yang mendukung capaian kinerja	-	540 Kegiatan	540	Baik sesuai ekpektasi

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
				Kelurahan Tanjunganom				
			Waktu	Waktu Kegiatan yang mendukung capaian kinerja Kelurahan Tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	

B. TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan ramah, cekatan ,solutif dan dapat diandalkan serta mampu melakukan perbaikan menjadi lebih baik**	Agar dapat ditingkatkan dan dipertahankan
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi serta tidak pernah menyalahgunakan kewenangan jabatan**	Pertahankan yang telah sesuai serta tingkatkan menjadi lebih baik
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu meningkatkan kompetensi diri serta mau membantu orang lain dalam melaksanakan tugas kantor dengan kualitas terbaik**	Pertahankan dan tingkatkan))
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat bersikap saling menghargai setiap orang, suka menolong orang lain serta mampu membangun lingkungan kerja yang kondusif dan harmonis**	Tingkatkan menjadi yang lebih baik))
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945 dan setia kepada NKRI.** **Dapat menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan dan Instansi Kantor** **Dapat menjaga rahasia jabatan dan negara**	Pertahankan yang telah sesuai dan tingkatkan menjadi lebih baik
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan, selalu berinovasi dan berkreativitas dan proaktif terhadap kegiatan kantor**	Tingkatkan lagi menjadi lebih baik

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Kolaboratif		
7 - Memberi kesompatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu memberikan kesempatan kepada orang lain untuk berkontribusi dalam pelaksanaankeglatn serta terbuka dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama**	Pertahankan yang telah sesuai
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 01 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja

RIANTO, SH

196507251989031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	:	BINTI NUNIATIN, SE
NIP	:	196506061987032017
PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK TANJUNGANOM TANJUNGANOM
UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kelurahan Tanjunganom Kecamatan Tanjunganom

2. PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	RIANTO, SH
NIP	:	196507251989031009
PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
JABATAN	:	LURAH TANJUNGANOM KECAMATAN TANJUNGANOM
UNIT KERJA	:	Kelurahan Tanjunganom Tanjunganom

3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
NIP	:	196803111989031009
PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM

4. EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK

5. CATATAN / REKOMENDASI

-

Nganjuk , 01 Maret 2023
Pegawai yang Dinilai

BINTI NUNIATIN, SE
196506061987032017

Nganjuk , 01 Maret 2023
Pejabat Penilai Kinerja

RIANTO, SH
196507251989031009

Laporan Tahunan Evaluasi

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN KERTOSONO

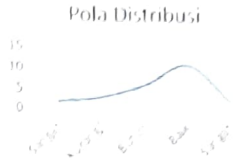
Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 31 Maret 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HALIMI	Nama	FENI YUSPIAR
NIP	196805082009061004	NIP	196607271987032006
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	Pengadministrasi Umum	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN KERTOSONO
Unit Kerja	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Kertosono	Unit Kerja	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Kertosono

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perancanaan Pembangunan Desa/Kelurahankat	Melaksanakan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Kuantitas	Melaksanakan kordinasi, Fasilitasi, motivasi, evaluasi dan pelaporan untuk peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan desa dan Kelurahan	-	- Kegiatan	0	Untuk ditingkatkan lagi menjadi lebih baik
			Waktu	-	-	-	-	
2	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Terlaksananya peningkatan efektifitas pemberdayaan masyarakatdi wilayah Kecamatan	Kuantitas	Terlaksananya koordinasi, konsultasi vertikal maupun horizontal untu peningkatan pemberdayaan masyarakat kecamatan dan kelurahan	-	- Kegiatan	0	Untuk ditingkatkan lagi menjadi lebih baik
			Waktu	-	-	-	-	
3	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Terlaksananya tugas tugas lain yang diberikan	Kuantitas	Melaksanakan tugas yang mendukung capaian kinerja kecamatan	-	5 Kegiatan	5	Bagus sesuai ekspektasi
			Waktu	-	-	-		
B. TAMBAHAN								

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PERILAKU KERJA			
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan:	Tingkatkan lebih baik lagi

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
		Dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam pelayanan serta ramah dan solutif	
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta tidak pernah menyalahgunakan kewenangan jabatan**	Pertahankan yang telah sesuai dan tingkatkan lagi
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan baik**	Pertahankan yang sesuai dan tingkatkan lebih baik))
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat bersikap menghargai orang lain, mau menolong orang lain dan membangun lingkungan kerja yang kondusif**	Tingkatkan menjadi lebih baik))
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu memegang teguh dan setia pada NKRI, mampu menjaga nama baik sesama ASN dan instansi**	Tingkatkan menjadi lebih baik
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinnovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu beradaptasi terhadap perubahan dan bertindak proaktif dalam melaksanakan tugas**	Pertahankan yang telah sesuai dan tingkatkan menjadi lebih baik
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu memberikan kesempatan kepada orang lain untuk berpartisipasi dan terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja**	Pertahankan dan tingkatkan lagi
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 02 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja

FENI YUSPIAR

196607271987032006

PERILAKU KERJA		
		Dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam pelayanan serta ramah dan solutif
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: Mampu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta tidak pernah menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: Dapat membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: Dapat bersikap menghargai orang lain, mau menolong orang lain dan membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: Mampu memegang teguh dan setia pada NKRI, mampu menjaga nama baik sesama ASN dan instansi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: Mampu beradaptasi terhadap perubahan dan bertindak proaktif dalam melaksanakan tugas
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: Mampu memberikan kesempatan kepada orang lain untuk berpartisipasi dan terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 02 Maret 2023

Penilai Penilai Kinerja

FENI YUSPIAR

19660727198703200

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN KERTOSONO

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 31 Maret 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HALIMI
	NIP	:	196805082009061004
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Umum
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Kertosono
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FENI YUSPIAR
	NIP	:	196607271987032006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KECAMATAN KERTOSONO
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Kertosono
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MASHUDI NURUL HUDA, S. STP, MM
	NIP	:	197606081995111002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT KERTOSONO
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN KERTOSONO
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 02 Maret 2023
Pegawai yang Dinilai

HALIMI
196805082009061004

Nganjuk , 02 Maret 2023
Pejabat Penilai Kinerja

FENI YUSPIAR
196607271987032006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
01 April 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HALIMI	Nama	BINTI NUNIATIN, SE
NIP	196805082009061004	NIP	196506061987032017
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK TANJUNGANOM TANJUNGANOM
Unit Kerja	Kelurahan Tanjunganom Tanjunganom	Unit Kerja	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kelurahan Tanjunganom Kecamatan Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Tanjunganom	Kualitas	Jumlah kegiatan administrasi sarana pra sarana kelurahan tanjunganom	-	21 Kegiatan	21	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu kegiatan administrasi sarana dan prasarana kelurahan tanjunganom	-	9 Bulan	9 Bulan	
2	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Melaksanakan kegiatan yang mendukung capaian kinerja kelurahan tanjunganom	Kualitas	Jumlah kegiatan yang mendukung capaian kinerja kelurahan tanjunganom	-	253 Kegiatan	251	Baik sesuai ekspektasi
			Waktu	Waktu kegiatan yang mendukung capaian kinerja kelurahan tanjunganom	-	9 Bulan	9 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Berorientasi Pelayanan		
1 - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam pelayanan serta ramah dan solutif**	Tingkatkan lebih baik lagi

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Akuntabel 2 - 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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta tidak pernah menyalahgunakan kewenangan jabatan**	Pertahankan yang telah sesuai dan tingkatkan lagi
Kompeten 3 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan baik**	Pertahankan yang sesuai dan tingkatkan lebih baik))
Harmonis 4 - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Dapat bersikap menghargai orang lain, mau menolong orang lain dan membangun lingkungan kerja yang kondusif**	Tingkatkan menjadi lebih baik))
Loyal 5 - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu memegang teguh dan setia pada NKRI, mampu menjaga nama baik sesama ASN dan instansi**	Tingkatkan menjadi lebih baik
Adaptif 6 - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu beradaptasi terhadap perubahan dan bertindak proaktif dalam melaksanakan tugas**	Pertahankan yang telah sesuai dan tingkatkan menjadi lebih baik
Kolaboratif 7 - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mampu memberikan kesempatan kepada orang lain untuk berpartisipasi dan terbuka dalam bekerja sama dengan rekan kerja**	Pertahankan dan tingkatkan lagi
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 02 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja

BINTI NUNIATIN, SE

196506061987032017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
01 April 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HALIMI
	NIP	:	196805082009061004
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
	UNIT KERJA	:	Kelurahan Tanjunganom Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	BINTI NUNIATIN, SE
	NIP	:	196506061987032017
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK TANJUNGANOM TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kelurahan Tanjunganom Kecamatan Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RIANTO, SH
	NIP	:	196507251989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGANOM KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Kelurahan Tanjunganom Tanjunganom
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 02 Maret 2023
Pegawai yang Dinilai

HALIMI
196805082009061004

Nganjuk , 02 Maret 2023
Pejabat Penilai Kinerja

BINTI NUNIATIN, SE
196506061987032017

ASLI

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Penode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PUGERINI
	NIP	:	196809042009062002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Umum
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kelurahan Tanjunganom Kecamatan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RIANTO, SH
	NIP	:	196507251989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGANOM KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Kelurahan Tanjunganom Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 08 Maret 2023
Pegawai yang Dinilai

PUGERINI
196809042009062002

Nganjuk , 08 Maret 2023
Pejabat Penilai Kinerja

RIANTO, SH
196507251989031009

Dipindai dengan CamScanner

ASLI

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PUGERINI
	NIP	:	196809042009062002
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Umum
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kelurahan Tanjunganom Kecamatan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RIANTO, SH
	NIP	:	196507251989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGANOM KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Kelurahan Tanjunganom Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 08 Maret 2023
Pegawai yang Dinilai

PUGERINI
196809042009062002

Nganjuk , 08 Maret 2023
Pejabat Penilai Kinerja

RIANTO, SH
196507251989031009

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DURUNG
Loyal		
5 · Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah · Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara · Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan **-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara** **-Menjaga rahasia jabatan dan negara**	selalu saja kelupaan pengisian menindaklanjuti terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan saja membantu pimpinan mestinya di luar jam kerja
Adaptif		
6 · Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan · Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas · Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan **- Menginplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja**	antusias mempelajari hal baru terlihat dari upaya usaya yang bersangkutan ketika mendapat penugasan baru
Kolaboratif		
7 · Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi · Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah · Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan **- Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kaahliannya pada project unit kerja**	terbuka terhadap masukan dari Pegawainya karena ketika dialog cenderung hanya 1 arah.
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Ngamp , 08 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja

RIANTO, SH

19650725198903100?

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian

03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	PUGERINI	Nama	RIANTO, SH
NIP	196809042003062002	NIP	196507251989031009
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	Pengadministrasi Umum	Jabatan	LURAH TANJUNGANOM KECAMATAN TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sekretaris Kelurahan Tanjunganom Kecamatan Tanjunganom	Unit Kerja	Kelurahan Tanjunganom Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kualitas	Jumlah Dokumen perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakatdi Kelurahan	-	650 Surat	639	Pertahankan dan tingkatkan !
			Waktu	Jumlah pelaksanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakatdi Kelurahan	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Pelayana Jasa Pembayaran PBB	-	700 Data	658	Pertahankan dan tingkatkan !
			Waktu	Waktu Pelayanan kegiatan Pembayaran Pajak	-	9 Bulan	9 Bulan	

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

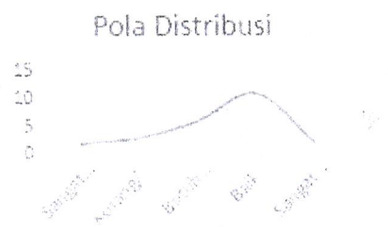
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUNARDI	Nama	RIANTO, SH
NIP	196904152007011035	NIP	196507251989031009
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	Pengadministrasi Umum	Jabatan	LURAH TANJUNGANOM KECAMATAN TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sekretaris Lurah Tanjunganom Tanjunganom	Unit Kerja	Kelurahan Tanjunganom Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Terlaksananya administrasi barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi barang milik daerah	-	2 Kegiatan	2	Baik sesuai dengan ekspetasi . Pertahankan dan tingkatkan lagi !
			Waktu	Waktu Kegiatan administrasi barang milik daerah	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Kelurahan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Kelurahan Tanjunganom	-	225 Kegiatan	211	Baik sesuai dengan ekspetasi . Pertahankan dan tingkatkan lagi !
			Waktu	Waktu Kegiatan Administrasi Kepegawaian Kelurahan Tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
3	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Tanjunganom	Melaksanakan Kegiatan Yang Mendukung Capaian Kinerja Kelurahan Tanjunganom	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Yang Mendukung Capaian Kinerja Kelurahan Tanjunganom	-	72 Kegiatan	83	Baik sesuai dengan ekspetasi . Pertahankan dan tingkatkan lagi !
			Waktu	Waktu Kegiatan Yang Mendukung Capaian Kinerja Kelurahan Tanjunganom	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan pelayanan yang masimal kepada masyarakat**	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan**	selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab meskipun ada kesalahan yang dilakukan anggota timnya
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal**	tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membangun komunikasi yang lebih terbuka**	mampu menciptakan lingkungan yang kondusif }}
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara**	selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Adaptif		
6 - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.**	antusias mempelajari hal baru terlihat dari upaya upaya yang bersangkutan ketika mendapat penugasan baru
Kolaboratif		
7 - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja**	kurang terbuka terhadap masukan dari Pegawainya karena ketika dialog cenderung hanya 1 arah.
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 18 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

RIANTO, SH

196507251989031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUNARDI
	NIP	:	196904152007011035
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Umum
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Lurah Tanjunganom Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RIANTO, SH
	NIP	:	196507251989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk.-I (III/d)
	JABATAN	:	LURAH TANJUNGANOM KECAMATAN TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Kelurahan Tanjunganom Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	-		

Nganjuk , 18 Januari 2023
Pegawai yang Dinilai

SUNARDI
196904152007011035

Nganjuk , 18 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

RIANTO, SH
196507251989031009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PARNO, SH
	NIP	:	196705302009011001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda Tk. I (III/b)
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN WARUJAYENG TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Kelurahan Warujayeng Kecamatan Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERU BUDI PURNOMO,, SH
	NIP	:	196609071989031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata (III/c)
	JABATAN	:	LURAH WARUJAYENG TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Kelurahan Warujayeng Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Baik untuk ditingkatkan di tahun 2023		

Nganjuk , 30 Januari 2023
Pegawai yang Dinilai

PARNO, SH
196705302009011001

Nganjuk , 30 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

HERU BUDI PURNOMO,, SH
196609071989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

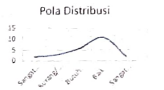
Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	PARNO, SH	Nama	HERU BUDI PURNOMO., SH
NIP	196705302009011001	NIP	196509071989031006
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda Tk. I (III/b)	Pangkat/Gol Ruang	Penata (III/c)
Jabatan	SEKRETARIS KELURAHAN WARUJAYENG TANJUNGANOM	Jabatan	LURAH WARUJAYENG TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sekretaris Kelurahan Warujayeng Kecamatan Tanjunganom	Unit Kerja	Kelurahan Warujayeng Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Meningkatnya Indek kepuasan masyarakat Kelurahan Warujayeng	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksanya penyusunan Dokumen Perencanaan Kelurahan Warujayeng	-	9 Dokumen	9	Baik sesuai espektasi
			Waktu	Waktu penyusunan Dokumen Perencanaan Kelurahan Warujayeng	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Meningkatnya Indek kepuasan masyarakat Kelurahan Warujayeng	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Penatusahaan dan Pengujian atau verifikasi keuangan Kelurahan Warujayeng	-	60 Dokumen	59	Baik sesuai espektasi
			Waktu	Waktu Penatusahaan dan Pengujian atau verifikasi keuangan Kelurahan Warujayeng	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Meningkatnya Indek kepuasan masyarakat Kelurahan Warujayeng	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Penyediaan Administrasi Umum Kelurahan Warujayeng	-	73 Kegiatan	72	Baik sesuai espektasi
			Waktu	Waktu Penyediaan Administrasi Umum Kelurahan Warujayeng	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Meningkatnya Indek kepuasan masyarakat Kelurahan Warujayeng	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	43 Kegiatan	42	Baik sesuai espektasi
			Waktu	Waktu Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Meningkatnya Indek kepuasan masyarakat Kelurahan Warujayeng	Terlaksananya administrasi barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan administrasi barang milik daerah	-	44 Kegiatan	43	Baik sesuai espektasi
			Waktu	Jumlah Kegiatan administrasi barang milik daerah	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Meningkatnya Indek kepuasan masyarakat Kelurahan Warujayeng	Terlaksanya Administrasi Kepegawaian Kelurahan Warujayeng	Kuantitas	Terlaksanya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Kelurahan Warujayeng	-	33 Kegiatan	32	Baik sesuai espektasi
			Waktu	Waktu Kegiatan Administrasi Kepegawaian Kelurahan Warujayeng	-	12 Bulan	12 Bulan	
7	Meningkatnya Indek kepuasan masyarakat Kelurahan Warujayeng	Terlaksananya Kegiatan yang mendukung capaian kinerja kelurahan warujayeng	Kuantitas	Jumlah Kegiatan yang mendukung capaian kinerja kelurahan warujayeng	-	23 Kegiatan	23	Baik sesuai espektasi
			Waktu	Waktu Kegiatan yang mendukung capaian kinerja kelurahan warujayeng	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

	PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan pelayanan maksimal kepada pelanggan**	Pimpinan : selalu menanyakan hal apa yang bisa
	Akuntabel		
2	- 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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan**	Pegawai : selalu menunjukkan sikap bertanggnung jawab
	Kompeton		
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal mauun eksternal**	Pimpinan : tugas dan pimpinan hampir selalu dikerjkan dengan baik))
	Harmonis		
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjga hubungan baik dengan stakeholder**	Pimpinan : menciptakan lingkungan yang kondusif di tim kerjanya terlihat dari adanya anggota tim yang berkontribi))
	Loyal		
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: -	Pimpinan : selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon cepat
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: -	Pimpinan : semangat untuk mempelajari hal baru
	Kolaboratif		
7	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya**	Pimpinan : selalu melibatkan tim kerja lain di unitnya
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 30 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

HERU BUDI KURNOMO,, SH

196609071989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		**PEJABAT PENILAI KINERJA**	
Nama	HERU BUDI PURNOMO,, SH	Nama	Drs EKO SUTRISNO, MM
NIP	196609071989031006	NIP	196803111989031009
Pangkat/Gol Ruang	Penata (III/c)	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan	LURAH WARUJAYENG TANJUNGANOM	Jabatan	CAMAT TANJUNGANOM
Unit Kerja	Kelurahan Warujayeng Tanjunganom	Unit Kerja	KECAMATAN TANJUNGANOM
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
BAIK			
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			



NO	**RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI**	**RENCANA KINERJA**	**ASPEK**	**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**	**TARGET**		**REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**	**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
					Min	**Max / Single Rate**		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	Meningkatnya sinergitas penyelenggaraan tugas-tugas kecamatan	Meningkatnya indek kepuasan masyarakat Kelurahan Warujayeng	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelayanan pada Masyarakat	-	1100 Kegiatan	1077	Penyelenggaraan sinergitas dan tugas-tugas Kelurahan Warujayeng sudah berjalan dengan baik. pertahankan dan tingkatkan lagi
			Waktu	Waktu Kegiatan Pelayanan pada Masyarakat	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **- dapat menerima masukan dari orang lain.** **- Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya terutama mengenai perkembangan IT**	Perlu banyak belajar tentang aturan terbaru dalam memeberikan kepada masyarakat dan aturan terbaru tentang tata kelola keuangan Bagus dalam menyelesaikan permasalahan dan keluhan dari masyarakat

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan**	selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab meskipun ada kesalahan yang dilakukan anggota timnya terlihat ketika ada kesalahan dalam penyelenggaraan kegiatan, yang bersangkutan selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi.
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal** **Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan**	kurang memperhatikan pengembangan kompetensi dan jarang memberikan feedback kepada Pegawainya Pimpinan: tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Lebih banyak Membangun komunikasi yang lebih terbuka** **dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder** **Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu**	mampu menciptakan lingkungan yang kondusif di tim kerjanya terlihat dari adanya anggota tim yang berkonflik tetapi tidak tuntas }}

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Loyal terhadap NKRI, Pemerintah Kabupaten, Pemerintah kecamatan, dan Pemerintah kelurahan**	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun di luar jam kerja
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Segera banyak belajar dan mempelajari perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.**	antusias mempelajari hal baru terlihat dari upaya upaya yang bersangkutan ketika mendapat penugasan baru ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian dan tidak resisten
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahlian dan bidang tugasnya pada project unit kerja**	kurang terbuka terhadap masukan dari Pegawainya karena ketika dialog cenderung hanya 1 arah.
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 17 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM

196803111989031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HERU BUDI PURNOMO,, SH
	NIP	:	196609071989031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata (III/c)
	JABATAN	:	LURAH WARUJAYENG TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Kelurahan Warujayeng Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs EKO SUTRISNO, MM
	NIP	:	196803111989031009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	CAMAT TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN TANJUNGANOM

3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMSUL HUDA, SH., M.H
	NIP	:	196608101992031011
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pembina Tk. I (IV/b)
	JABATAN	:	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
	UNIT KERJA	:	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	1. Perlu belajar lebih banyak tentang perkembangan IT 2. Perlu memahami kualitas bawahan agar terjadi harmonisasi ditingkat kelurahan 3. perlu membuar reward dan punishment bagi para pegawainya agar lebih giat dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.		

Nganjuk , 17 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

HERU BUDI PURNOMO,, SH

196609071989031006

Nganjuk , 17 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

Drs EKO SUTRISNO, MM

196803111989031009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUGIYANTO	Nama	Sukariyanti, S.Sos
NIP	196703042007011029	NIP	196704081989032008
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	Pangkat/Gol Ruang	Pensta Tk. I (III/d)
Jabatan	Pengadministrasi Umum	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK WARUJAYENG TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sekretaris Lurah Warujayeng Tanjunganom	Unit Kerja	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Warujayeng Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pola Distribusi



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya Koordinasi / sinergi perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Melaksanakan koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.	Kuantitas	Jumlah koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.	-	226 Kegiatan	226	Baik Sesuai espektasi
			Waktu	Waktu koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang Dilimpahkan	melaksanakan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	Kuantitas	Jumlah melaksanakan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	-	238 Kegiatan	238	Baik Sesuai Espektasi
			Waktu	Waktu melaksanakan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan pelayanan maksimal kepada pelanggan**	Pimpinan : selalu menanyakan hal apa yang bisa
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan**	Pegawai : selalu menunjukkan sikap bertanggnung jawab
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal mauun eksternal**	Pimpinan : tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjkan dengan baik }}

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Harmonis		
4 - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjga hubungan baik dengan stakeholder	Pimpinan : menciptakan lingkungan yang kondusif di tim kerjanya terlihat dari adanya anggota tim yang berkonflik }}
Loyal		
5 - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: -	Pimpinan : selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon cepat
Adaptif		
6 - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: -	Pimpinan : semangat untuk mempelajari hal baru
Kolaboratif		
7 - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Pimpinan : selalu melibatkan tim kerja lain di unitnya
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Sukariyanti, S.Sos
196704081988032008

MENGETAHUI
LURAH WARUJAYENG

HERU BUDI PURNOMO, SH
19660907 198903 1 006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUGIYANTO
	NIP	:	196703042007011029
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Muda Tk. I (II/b)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Umum
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Lurah Warujayeng Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Sukariyanti, S.Sos
	NIP	:	196704081989032008
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK WARUJAYENG TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Warujayeng Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERU BUDI PURNOMO,, SH
	NIP	:	196609071989031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata (III/c)
	JABATAN	:	LURAH WARUJAYENG TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Kelurahan Warujayeng Tanjunganom
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Baik Untuk Di tingkatkan di Tahun 2023		

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pegawai yang Dinilai

SUGIYANTO
196703042007011029

MENGETAHUI
LURAH WARUJAYENG

KELURAHAN WARUJAYENG

HERU BUDI PURNOMO, SH
NIP. 19660907 198903 1 006

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Sukariyanti, S.Sos
196704081989032008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUTARDI
	NIP	:	197002032007011026
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Tk. I (II/d)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Umum
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Lurah Warujayeng Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Sukariyanti, S.Sos
	NIP	:	196704081989032008
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK WARUJAYENG TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Warujayeng Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERU BUDI PURNOMO,, SH
	NIP	:	196609071989031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata (III/c)
	JABATAN	:	LURAH WARUJAYENG TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Kelurahan Warujayeng Tanjunganom
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	baik untuk ditingkatkan di tahun 2023		

Nganjuk , 18 Januari 2023
Pegawai Yang Dinilai

SUTARDI
197002032007011026

MENGETAHUI
SESUAI DENGAN ASLINYA
LURAH WARUJAYENG

HERU BUDI PURNOMO, SH
NIP. 19660907 198903 1 006

Nganjuk , 18 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Sukariyanti, S.Sos
196704081989032008

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
Kompeten 3 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal**	Pimpinan : tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik }}
Harmonis 4 - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder**	Pimpinan : menciptakan lingkungan yang kondusif di tim kerjanya terlihat dari adanya anggota tim yang berkonflik }}
Loyal 5 - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: -	Pimpinan : selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon cepat
Adaptif 6 - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: -	Pimpinan : semangat untuk mempelajari hal baru
Kolaboratif 7 - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya**	Pimpinan : selalu melibatkan tim kerja lain di unitnya
RATING PERILAKU		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

MENGETAHUI
SESUAI DENGAN ASLINYA
LURAH WARUJAYENG

PURNOMO, SH
NIP 19660907 198903 1 006

Nganjuk , 18 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Sukariyanti, S.Sos
196704081989032008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :

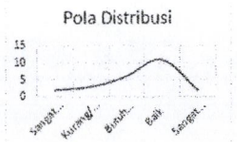
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUTARDI	Nama	Sukariyanti, S.Sos
NIP	197002032007011026	NIP	196704081989032008
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tk. I (II/d)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	Pengadministrasi Umum	Jabatan	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK WARUJAYENG TANJUNGANOM
Unit Kerja	Sekretaris Lurah Warujayeng Tanjunganom	Unit Kerja	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Warujayeng Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	Terlaksananya koordinasi/sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Umum	Melaksanakan Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah dan / atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum.	Kuantitas	Jumlah Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah dan / atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum.	-	300 Kegiatan	288	baik sesuai espektasi
			Waktu	Laporan Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah dan / atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum.	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kelurahan Warujayeng	Melaksanakan Kegiatan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah kelurahan Warujayeng.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah kelurahan Warujayeng.	-	4600 Surat	4589	baik sesuai espektasi
			Waktu	Laporan Kegiatan Pelayanan kepada masyarakat di wilayah kelurahan Warujayeng.	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA		UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan pelayanan maksimal kepada pelanggan**	Pimpinan : selalu menanyakan hal apa yang bisa
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan**	Pegawai : selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab

Laporan Tahunan Evaluasi

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	PAIDI	Nama	PARNO, SH
NIP	197109242007011009	NIP	196705302009011001
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda (III/a)
Jabatan	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan	SEKRETARIS KELURAHAN WARUJAYENG TANJUNGANOM
Unit Kerja	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Warujayeng Tanjunganom	Unit Kerja	Sekretaris Lurah Warujayeng Tanjunganom

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pola Distribusi



NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
					Min	Max / Single Rate		
1	2	3	4	5	6		7	8
A. UTAMA								
1	-	Mengklarifikasi barang dan peralatan berdasarkan penggunaanya dan pemanfaatanya kegiatan sarana prasarana di Kel Warujayeng	Kuantitas	Jumlah terlaksananya semua kegiatan sarana prasarana untuk kesejahteraan masyarakat	-	12 Kegiatan	117	Baik sesuai Espektasi
			Waktu	Waktu terlaksananya semua kegiatan sarana prasarana untuk kesejahteraan masyarakat	-	12 Bulan	12 Bulan	
2	-	pemeliharaan dan perawatan barang dan peralatan sarana prasarana kelurahan warujayeng	Kuantitas	Jumlah terselesaikanya perawatan dan pemeliharaan barang dan peralatan untuk kegiatan sarana prasarana di kelurahan warujayeng	-	12 bulqn	38	Baik sesuai Espektasi
			Waktu	Waktu terselesaikanya perawatan dan pemeliharaan barang dan peralatan untuk kegiatan sarana prasarana di kelurahan warujayeng	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	-	Mencatat surat masuk hasil dari kegiatan sarana prasarana kelurahan warujayeng	Kuantitas	Jumlah mencatat surat masuk hasil dari kegiatan sarana prasarana kelurahan warujayeng	-	12 Surat	50	Baik sesuai Espektasi
			Waktu	Waktu mencatat surat masuk hasil dari kegiatan sarana prasarana kelurahan warujayeng	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Terlaksananya administrasi barang milik daerah	Melaksanakan Kegiatan administrasi barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah melaksanakan Kegiatan administrasi barang milik daerah	-	2500 Surat	19	Baik sesuai Espektasi
			Waktu	Waktu melaksanakan Kegiatan administrasi barang milik daerah	-	12 Bulan	12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Memberikan pelayanan maksimal kepada pelanggan**	Pimpinan : selalu menanyakan hal apa yang bisa
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	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Berani berterus terang dan mengakui kesalahan**	Pegawai : selalu menunjukkan sikap bertanggnung jawab

PERILAKU KERJA			UMPANBALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal mauun eksternal**	Pimpinan : tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjkan dengan baik }}
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjga hubungan baik dengan stakeholder**	Pimpinan : menciptakan lingkungan yang kondusif di tim kerjanya terlihat dari adanya anggota tim yang berkonflik }}
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi khusus Pimpinan: -	Pimpinan : selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon cepat
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: -	Pimpinan : semangat untuk mempelajari hal baru
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya**	Pimpinan : selalu melibatkan tim kerja lain di unitnya
RATING PERILAKU			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

PARNO, SH
196705302009011001

MENGETAHUI
LURAH WARUJAYENG
KELURAHAN WARUJAYENG
HERI BUDI PURNOMO, SH
NIP. 19660907 198903 1 006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2022

KECAMATAN TANJUNGANOM

Periode Penilaian :
03 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PAIDI
	NIP	:	197109242007011009
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Pengatur Muda Tk. I (II/b)
	JABATAN	:	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
	UNIT KERJA	:	Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik Warujayeng Tanjunganom
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	PARNO, SH
	NIP	:	196705302009011001
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata Muda (III/a)
	JABATAN	:	SEKRETARIS KELURAHAN WARUJAYENG TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Lurah Warujayeng Tanjunganom
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERU BUDI PURNOMO,, SH
	NIP	:	196609071989031006
	PANGKAT/GOL.RUANG	:	Penata (III/c)
	JABATAN	:	LURAH WARUJAYENG TANJUNGANOM
	UNIT KERJA	:	Kelurahan Warujayeng Tanjunganom
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		
	Baik ditingkatkan di tahun 2023		

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pegawai yang Dinilai

PAIDI
197109242007011009

MENGETAHUI
LURAH WARUJAYENG

KELURAHAN WARUJAYENG

HERU BUDI PURNOMO, SH
19660907 198903 1 006

Nganjuk , 19 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

PARNO, SH
196705302009011001