EVALUASI KINERJA PEGAWAI 2024
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL
PERIODE : TRIWULAN II

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

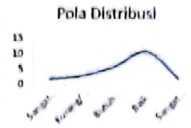
Periode Penilaian
02 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	RINA FEBRIANA, SH, M.AP	Nama	ELLY HERNATIAS, SH, MM
NIP	198702202010012020	NIP	196611071994031005
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I) III/d	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina Tk. I) IV/b
Jabatan	Perancang Peraturan Perundang - Undangan Ahli Muda (Penyetaraan) Kti	Jabatan	KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Unit Kerja	Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Unit Kerja	Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

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	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terlaksananya penyusunan dan pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Kuantitas	-	-	-	0	-
			Kualitas	Jumlah dokumen hasil pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	-	1 Dokumen	0	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Jumlah dokumen hasil pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	-	7 Bulan	7 Bulan	
2	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terlaksananya Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Kuantitas	-	-	-	0	-
			Kualitas	Jumlah dokumen hasil pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	-	6 Dokumen	3	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Jumlah dokumen hasil pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	-	12 Bulan	12 Bulan	
3	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terlaksananya penyelenggaraan kajian perundang-undangan	Kuantitas	-	-	-	0	-
			Kualitas	Jumlah dokumen kajian perundang-undangan	-	1 Dokumen	0	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Jumlah dokumen kajian perundang-undangan	-	12 Bulan	12 Bulan	
4	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terlaksananya fasilitasi penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik	Kuantitas	-	-	-	0	-
			Kualitas	Jumlah dokumen hasil penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik yang difasilitasi	-	4 Dokumen	1	Bagus, pertahankan
			Waktu	Jumlah dokumen hasil penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik yang difasilitasi	-	12 Bulan	12 Bulan	
5	Peningkatan Kapasitas DPRD	Terlaksananya pendalaman tugas DPRD	Kuantitas	-	-	-	0	-
			Kualitas	Jumlah dokumen hasil pendalaman tugas DPRD	-	4 Dokumen	1	Bagus, pertahankan
			Waktu	Jumlah dokumen hasil pendalaman tugas DPRD	-	12 Bulan	12 Bulan	
6	Peningkatan Kapasitas DPRD	Terlaksananya publikasi dan dokumentasi dewan	Kuantitas	-	-	-	0	-
			Kualitas	Jumlah dokumen publikasi dan dokumentasi dewan	-	21 Dokumen	3	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Jumlah dokumen publikasi dan dokumentasi dewan	-	12 Bulan	12 Bulan	
7	Peningkatan Kapasitas DPRD	Tersedianya kelompok pakar dan tim ahli	Kuantitas	-	-	-	0	-
			Kualitas	Jumlah orang dalam kelompok pakar dan tim ahli	-	18 Orang	2	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Waktu	Jumlah orang dalam kelompok pakar dan tim ahli	-	12 Bulan	12 Bulan	
8	Peningkatan Kapasitas DPRD	Tersedianya tenaga ahli fraksi	Kuantitas	-	-	-	0	-
			Kualitas	Jumlah tenaga ahli fraksi	-	7 Orang	7	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Jumlah tenaga ahli fraksi	-	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: **Terbuka terhadap masukan dari orang lain**	Ketika mendapatkan koreksi atau masukan dari atasan, yang bersangkutan langsung menunjukan perbaikan
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: **Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi**	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya
3	Kompoten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias**	Bersedia membantu apabila dibutuhkan terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan

	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: **Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder**	Memperlakukan seluruh pegawainya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan
	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: **Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi**	Selalu menindaklanjuti arahan pimpinan dengan baik dan respon yang cepat
	Adaptif		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi khusus Pimpinan: **Beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan**	Antusias dalam mempelajari hal baru terlihat dari 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: **Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan**	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya
	RATING PERILAKU		
	SESUAI EKSPEKTASI		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
	BAIK		

Nganjuk , 07 November 2024

Pejabat Penilai Kinerja

ELLY HERNATIAS, SH, MM

19661071994031005