

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AGUNG HARIADI, S.T., M.M.	1	NAMA	SUGIAT, S.Sos., M.Psi. T
2	NIP	19701126 200212 1 006	2	NIP	-
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I (IV-b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	-
4	JABATAN	KEPALA DINAS	4	JABATAN	PJ BUPATI KABUPATEN JOMBANG
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas infrastruktur kawasan permukiman	Meningkatnya Pemenuhan Sanitasi Layak	Kualitas	Persentase Rumah Tangga Yang Mendapatkan Akses Sanitasi Yang Terlayani	2.19%
2		Meningkatnya Penyediaan Air Minum Layak	Kualitas	Persentase Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum Layak	1.04%
3		Meningkatnya Jaringan Drainase dalam kondisi baik	Kualitas	Persentase Drainase Yang Terbangun / Terehabilitasi	5.22%
4		Meningkatnya penanganan areal kawasan permukiman	Kualitas	Persentase luas wilayah kumuh yang ditetapkan dalam dok RP2KPKPK dan RKP	100.00%
5		Terfasilitasinya rumah korban bencana dan relokasi program kabupaten	Kualitas	Presentase rumah korban bencana dan relokasi yang tertangani	100.00%
6		Meningkatnya kualitas lingkungan perumahan	Kualitas	Persentase PSU Perumahan yang tertangani	6.40%
7		Meningkatnya Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses RTLH	Kualitas	Persentase RTLH yang telah dibangun	7.76%
8	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan	Kualitas	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100.00%
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kualitas		
			Kualitas		
			Kualitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kualitas		
			Kualitas		
			Kualitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kualitas		
			Kualitas		
			Kualitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah berorientasi pelayanan (memahami tugas, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)		
2	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah Akuntabel (bertanggung jawab, berintegritas tinggi, dan disiplin)		
3	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sangat Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan membantu orang lain belajar		
4	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif		
5	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
6	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Adaptif cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan bertindak proaktif		
7	Kolaboratif 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 : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		



Pegawai Yang Dinilai
AGUNG HARIADI, S.T., M.M.
NIP. 19701126 200212 1 006

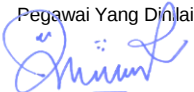
Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

TTD

SUGIAT, S.Sos., M.Psi. T

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Ir. WILDAN BOEDI SANTOSO, M. Si	1	NAMA	AGUNG HARIADI, S.T., M.M.
2	NIP	19660905 199202 1 001	2	NIP	19701126 200212 1 006
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I (IV/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I (IV/b)
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS	4	JABATAN	KEPALA DINAS
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	Tersusunnya dokumen perencanaan dan pelaporan	Kuantitas	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	2 Kegiatan
		Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	Kuantitas	Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN dan Non ASN tepat waktu	3 Kegiatan
		Tersedianya dokumen administrasi barang milik daerah pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase pelaporan administrasi barang milik daerah yang tersusun sesuai aturan	1 Kegiatan
		Meningkatnya kapasitas pegawai	Kuantitas	Persentase pegawai yang terlatih	2 Kegiatan
		Tersedianya dokumen administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi umum perkantoran	7 Kegiatan
		Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	Kuantitas	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	1 Kegiatan
		Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan penunjang urusan PD	2 Kegiatan
		Terpeliharanya barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	4 Kegiatan
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah berorientasi pelayanan (memahami tugas, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah Akuntabel (bertanggung jawab, berintegritas tinggi, dan disiplin)		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sangat Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan membantu orang lain belajar		
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif		
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Adaptif cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan bertindak proaktif		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai Yang Dinilai

Ir. WILDAN BOEDI SANTOSO, M. Si
NIP. 19660905 199202 1 001

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

AGUNG HARIADI, S.T., M.M.
NIP. 19701126 200212 1 006

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ACHMAD BASOEKI	1	NAMA	Ir. WILDAN BOEDI SANTOSO, M. Si
2	NIP	196801241991031004	2	NIP	19660905 199202 1 001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I (IV/b)
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA PENYUSUNAN PROGRAM DAN EVALUASI	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun	5 Dokumen
		Tersusunnya laporan capaian kinerja dan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang tersusun	5 Laporan
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah berorientasi pelayanan (memahami tugas, ramah, solutif, cekatan dan dapat diandalkan)		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah Akuntabel (bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sangat Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan membantu orang lain belajar		
	Membantu orang lain belajar				
Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif		
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Adaptif cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan bertindak proaktif		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

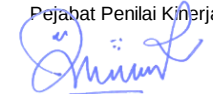
Pegawai Yang Dinilai



ACHMAD BASOEKI
NIP. 19680124 199103 1 004

Jombang, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja



Ir. WILDAN BOEDI SANTOSO, M. Si
NIP. 19660905 199202 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WIWIN SETYORINI, S.E.	1	NAMA	Ir. WILDAN BOEDI SANTOSO, M. Si
2	NIP	198407062010012017	2	NIP	19660905 199202 1 001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I (IV/b)
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN DAN ASET	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN dan Non ASN tepat waktu	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	420 Orang/bulan
		Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen
		Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
2	Persentase pelaporan administrasi barang milik daerah yang tersusun sesuai aturan	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	17 Laporan
3	Persentase pegawai yang terlatih	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya	Kuantitas	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	29 Paket
		Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kuantitas	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	21 Orang
4	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi umum perkantoran	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	11 Paket
		Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	13 Paket
		Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Kuantitas	Jumlah Pemenuhan Peralatan Rumah tangga	13 Paket
		Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	14 Paket
		Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	22 Paket
		Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen
		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	11 Laporan
		Tersedianya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	246.000 Paket
5	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	8 Unit
6	Persentase pemenuhan penunjang urusan PD	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	24 laporan
		Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan	24 Laporan
7	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit
		Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	30 Unit
		Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	30 Unit
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah berorientasi pelayanan (memahami tugas, ramah, dan cekatan)
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah Akuntabel (bertanggung jawab, dan disiplin)
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
	Membantu orang lain belajar	
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
	Suka menolong orang lain	
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Adaptif cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan bertindak proaktif
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

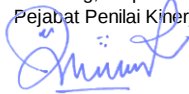
Pegawai Yang Dinilai



WWIN SETYORINI, S.E.
NIP. 198407062010012017

Jombang, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

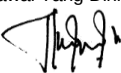


Ir. WILDAN BOEDI SANTOSO, M. Si
NIP. 19660905 199202 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

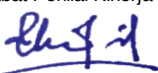
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUNARIYATI	1	NAMA	WIWIN SETYORINI, S.E.
2	NIP	19690601 199003 2 014	2	NIP	19840706 201001 2 017
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I (III/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERSURATAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN DAN ASET
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Tersediannya pemenuhan kebutuhan kertas, barang cetak dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan kebutuhan kertas, barang cetak dan penggandaan	2 Dokumen
2	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Tersediannya pemenuhan surat menyurat dan kearsipan	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan surat menyurat dan kearsipan	2 Jenis Surat
3	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Terkelolannya kegiatan pertemuan rapat dan penerimaan tamu	Kuantitas	Jumlah Menyelenggarakan kegiatan pertemuan rapat dan penerimaan tamu	2 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah berorientasi pelayanan (memahami tugas)		
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah Akuntabel (bertanggung jawab, dan disiplin)		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sangat Kompeten Melaksanakan tugas dengan baik		
	Membantu orang lain belajar				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	Suka menolong orang lain				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Adaptif cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan bertindak proaktif		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
7	Kolaboratif				
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai Yang Dinilai



SUNARIYATI
NIP. 196906011990032014

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



WIWIN SETYORINI, S.E.
NIP. 198407062010012017

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DJOKO UDI HARTONO	1	NAMA	WIWIN SETYORINI, S.E.
2	NIP	19690115 200701 1 012	2	NIP	19840706 201001 2 017
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda (III/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN DAN ASET
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen penyediaan penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	3 dokumen
2	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Terlaksananya Pengadaan sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah penyediaan sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	3 dokumen
3	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Terlaksananya penyediaan pemenuhan kebutuhan pajak, bea dan perizinan kendaraan	Kuantitas	Jumlah penyediaan kebutuhan pajak, Bea dan perizinan kendaraan dinas	4 Dokumen
4	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Terlaksananya penyediaan pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan operasional dinas	Kuantitas	Jumlah penyediaan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	15 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku berorientasi pelayanan (memahami tugas)		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Akuntabel (bertanggung jawab, dan disiplin)		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kompeten Melaksanakan tugas dengan baik		
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Adaptif dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai Yang Dinilai



DJOKO UDI HARTONO
NIP. 196901152007011012

Jombang, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja



WIWIN SETYORINI, S.E.
NIP. 198407062010012017

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YETI HENDRAYANTI	1	NAMA	WIWIN SETYORINI, S.E.
2	NIP	19740425 200701 2 010	2	NIP	19840706 201001 2 017
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda (III/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN DAN ASET
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya kebutuhan alat tulis, benda pos dan alat kantor lainnya	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor, benda pos dan alat kantor lainnya	4 Dokumen
2	Jumlah Pemenuhan Peralatan Rumah tangga	Tersedianya kebutuhan alat dan bahan kebersihan	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan kebutuhan alat dan bahan kebersihan	4 Dokumen
3	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Tersedianya kebutuhan peralatan listrik	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan kebutuhan alat listrik kantor	1 Dokumen
4	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya pengelolaan keuangan	Kuantitas	Jumlah pengajuan pembayaran honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan dan honorarium pengadaan barang/jasa, serta pengelola jasa pengelola BMD	65 Dokumen
5	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Terlaksananya pengelolaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	6 Dokumen
6	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Tersedianya pemenuhan surat kabar	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan surat kabar	3 Dokumen
7	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya kegiatan perjalanan dinas	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan perjalanan Dinas	1 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku berorientasi pelayanan (memahami tugas)		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Akuntabel (bertanggung jawab, dan disiplin)		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kompeten Melaksanakan tugas dengan baik		
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				

6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Adaptif bisa menyesuaikan diri terhadap perubahan dan bertindak proaktif
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai



YETI HENDRAYANTI
NIP. 19740425 200701 2 010

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



WIWIN SETYORINI, S.E.
NIP. 19840706 201001 2 017

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	KHOIRUL ANWAR	1	NAMA	WIWIN SETYORINI, S.E.
2	NIP	19711116 200801 1 001	2	NIP	19840706 201001 2 017
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I (II/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN DAN ASET
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Terlaksananya penyediaan pemenuhan kebutuhan pemeliharaan sarana prasarana gedung kantor	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan kebutuhan pemeliharaan sarana prasarana gedung kantor	6 Dokumen
2	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Tersedianya pemenuhan kebutuhan kegiatan kantor	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan kebutuhan kegiatan kantor	0 Dokumen
3	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Terlaksananya penyediaan pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung kantor	Kuantitas	Jumlah Gedung yang terpelihara	0 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku berorientasi pelayanan (memahami tugas)		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Akuntabel (bertanggung jawab, dan disiplin)		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Adaptif cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan bertindak proaktif		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai Yang Dinilai



KHOIRUL ANWAR

NIP. 19711116 200801 1 001

Jombang, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja



WIWIN SETYORINI, S.E.

NIP. 19840706 201001 2 017

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

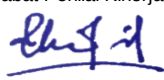
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDIH RAHARJO	1	NAMA	WIWIN SETYORINI SE
2	NIP	19840509 200901 1 004	2	NIP	19840706 201001 2 017
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	PENGELOLA DATA PENCAIRAN DANA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN DAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya pengurusan pengajuan pembayaran dan perpindahan gaji dan tunjangan PNS	Kuantitas	Jumlah karyawan/karyawati yang menerima gaji dan tunjangan	3 Dokumen
2	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Tersedianya jaminan / asuransi pegawai Non PNS	Kuantitas	Jumlah penyediaan pembayaran iuran jaminan/asuransi Non PNS	2 Dokumen
3	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 Dokumen
4	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya pengurusan pengajuan pembayaran gaji Non PNS	Kuantitas	Jumlah karyawan/ karyawati Non PNS yang menerima gaji	2 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku berorientasi pelayanan (memahami tugas)		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Akuntabel (bertanggung jawab, dan disiplin)		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Adaptif dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan bertindak proaktif		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai Yang Dinilai



DEDIH RAHARJO
NIP. 198405092009011004

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



WIWIN SETYORINI SE
NIP. 198407062010012017

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMMAD RIZKI, A.Md.	1	NAMA	WIWIN SETYORINI, S.E.
2	NIP	19911210 202203 1 003	2	NIP	19840706 201001 2 017
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur (II/c)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN, KEUANGAN DAN ASET
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Pengurusan Pengajuan Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	Kuantitas	Jumlah Karyawan/ karyawati yang menerima tambahan Penghasilan/ TPP	3 Dokumen
2	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Tersedianya pemenuhan kebutuhan pakaian olahraga pegawai	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan kebutuhan pakaian olahraga pegawai	0 Dokumen
3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Tersedianya pemenuhan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai	0 Dokumen
4	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya peralatan pendukung kinerja kantor	Kuantitas	Jumlah penyediaan pemenuhan peralatan pendukung kinerja	4 Dokumen
5	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Tersedianya Bahan bakar gas	Kuantitas	Jumlah Penyediaan pemenuhan kebutuhan bahan bakar gas	1 Dokumen
		Tersedianya Bahan Mamin harian Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Mamin harian Kantor yang Disediakan	2 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku berorientasi pelayanan (memahami tugas)		
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Akuntabel (bertanggung jawab, dan disiplin)		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
	Membantu orang lain belajar				
Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	Suka menolong orang lain				
Membangun lingkungan kerja yang kondusif					
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
Menjaga rahasia jabatan dan negara					
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Adaptif dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan dan bertindak proaktif		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
Bertindak proaktif					
7	Kolaboratif				
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama					

Pegawai Yang Dinilai



MOHAMMAD RIZKI, A.Md.
NIP. 199112102022031003

Jombang, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

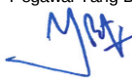


WIWIN SETYORINI, S.E.
NIP. 198407062010012017

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYU BUDI UTOMO, ST.	1	NAMA	AGUNG HARIADI, S.T.,M.T.
2	NIP	19820914 201001 1 019	2	NIP	197011262002121006
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III-d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina / IV-b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERUMAHAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Presentase rumah korban bencana dan relokasi yang tertangani	Tersusunnya dokumen data rumah korban bencana dan relokasi program Kabupaten yang berada daerah rawan bencana dan relokasi	Kuantitas	Jumlah dokumen data rumah di daerah rawan bencana dan relokasi yang tersusun	1 Dokumen
			Kualitas	Terpenuhinya dokumen pendataan, penyediaan, rehabilitasi rumah korban bencana dan relokasi	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
2	Persentase RTLH yang telah dibangun	Meningkatnya jumlah RT yang mendapatkan akses RTLH	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses rumah layak huni	500 RT/KK
			Kuantitas	Terpenuhinya rumah tangga yang mendapatkan akses rumah layak huni	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
3	Persentase PSU Perumahan yang tertangani	Meningkatnya PSU perumahan dalam kondisi baik	Kuantitas	Panjang PSU perumahan yang terehabilitasi / terpelihara	700 m'
			Kuantitas	Meningkatnya PSU perumahan dalam kondisi baik	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	-	Kuantitas	-	-
		-	Kuantitas	-	-
		-	Waktu	-	-
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u>		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Agar memberikan layanan yang ramah, cekatan, solutif dan segera melakukan koordinasi dengan pimpinan		
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u>		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien		Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, efisien, cermat serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u>		
	Membantu orang lain belajar		Selalu meningkatkan kopentensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u>		
	Suka menolong orang lain		Selalu menghargai kepada setiap orang apapun latar belakangnya, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif		
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u>		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang dapat membayakan Pimpinan, Instansi atau negara		
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u>		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Terus melakukan inovasi, kreativitas dalam menindaklanjuti kebijakan yang dikeluarkan		
7	Kolaboratif				
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		<u>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</u>		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Mampu mengelola serta melibatkan seluruh pihak untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama		
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai Yang Dinilai



WAHYU BUDI UTOMO, ST.
NIP. 19820914 201001 1 019

Jombang, 1 April 2024

Pegawat Penilai Kinerja



AGUNG HARIADI, ST.,MT
NIP. 19701126 200212 1 006

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAMSUL HUDA, SH	1	NAMA	WAHYU BUDI UTOMO, ST.
2	NIP	196708161989031012	2	NIP	19820914 201001 1 019
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III-d
4	JABATAN	FUNGSIONAL TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERUMAHAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah dokumen data rumah di daerah rawan bencana dan relokasi yang tersusun	Tersusunnya Dokumen Data Rumah di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data Rumah di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/ Kota	5 Dokumen
			Kualitas	Terlaksananya Pendataan Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau terkena relokasi Program	100.00%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
		Tersusun dan Terverifikasinya Dokumen Data Bakal Calon Penerima Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data Bakal Calon Penerima Rumah bagi Korban Bencana Kabupaten/ Kota yang Terverifikasi	1 Dokumen
			Kualitas	Terlaksananya Pendataan dan Verifikasi Calon Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/ Kota	100.00%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
2	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses rumah layak huni	Terlaksananya Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Kuantitas	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha yang Diperbaiki	67 Unit Rumah
			Kualitas	Terlaksananya Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha yang Diperbaiki	100.00%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
		Terlaksananya Penatausahaan Serah Terima Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh	Kuantitas	Jumlah Dokumen Serah Terima Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh	2 Dokumen
			Kualitas	Terlaksananya Serah Terima Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh	100.00%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					
-	-	-	Kuantitas	-	-
		-	Kualitas	-	-
		-	Waktu	-	-
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Agar memberikan layanan yang ramah, solutif dan segera melakukan		
	Melakukan perbaikan tiada henti		koordinasi dengan atasan langsungnya		
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien		Agar melaksanakan tugas dengan baik, bertanggung jawab dan tepat waktu		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Membantu orang lain belajar		Agar selalu meningkatkan kopentensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Suka menolong orang lain		Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya		
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Eksp Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik dan dapat membayakan pimpinan, Instansi atau negara		
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				

6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja bidang perumahan, untuk mendukung capain Renja Organisasi
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu melakukan koordinasi dan memberikan konstribusi ke pimpinan demi tercapainya rencana kerja bidang maupun capaian Renstra Organisasi
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Jombang, 1 April 2024

Pegawai Yang Dinilai

SAMSUL HUDA, SH
NIP. 19670816 198903 1 012

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYU BUDI UTOMO, ST.
NIP. 19820914 201001 1 019

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUSWANTO, ST	1	NAMA	WAHYU BUDI UTOMO, ST.
2	NIP	19801224 201001 1 015	2	NIP	19820914 201001 1 019
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III-d
4	JABATAN	FUNGSIONAL TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERUMAHAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Panjang PSU perumahan yang terehabilitasi / terpelihara	Tersedianya Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Kuantitas	Jumlah Lokasi Perumahan yang Disediakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang Menunjang Fungsi Hunian	8 Lokasi
			Kualitas	Terpenuhinya Lokasi Perumahan yang Disediakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan yang Menunjang Fungsi Hunian	100%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	12 bulan
		Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	8 Laporan
			Kualitas	Terpenuhinya Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	100%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	12 bulan
		Terlaksananya Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Serah Terima PSU Perumahan yang Terverifikasi dari Pengembang	15 Laporan
			Kualitas	Terpenuhinya Laporan Hasil Serah Terima PSU Perumahan yang Terverifikasi dari Pengembang	100%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	-	Kuantitas	-	-
		-	Kualitas	-	-
		-	Waktu	-	-
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Agar memberikan layanan yang ramah, solutif dan segera melakukan koordinasi		
	Melakukan perbaikan tiada henti		dengan atasan langsungnya		
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien		Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Membantu orang lain belajar		Agar selalu meningkatkan kopentensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Suka menolong orang lain		Agar selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya		
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, mampu menjaga		
	Menjaga rahasia jabatan dan negara		rahasia negara dan rahasia jabatan yang dapat membayakan pimpinan, jabatan		
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Supaya terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian		
	Bertindak proaktif		kinerja bidang perumahan, untuk mendukung capain Renja Organisasi		
7	Kolaboratif				
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Agar selalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian		
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi		

Pegawai Yang Dinilai



YUSWANTO, ST
NIP. 19801224 201001 1 015

Jombang, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja



WAHYU BUDI UTOMO, ST.
NIP. 19820914 201001 1 019

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIDIK BUDIONO, ST	1	NAMA	WAHYU BUDI UTOMO, ST.
2	NIP	19731215 200112 1 002	2	NIP	19820914 201001 1 019
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III-d
4	JABATAN	ANALIS BANGUNAN DAN PERUMAHAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERUMAHAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Dokumen Data Rumah di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/ Kota	Terlaksananya identivikasi perumahan di lokasi Rawan Bencana Alam atau terkena relokasi Program Kab/ Kota	Kuantitas	Jumlah identifikasi perumahan di lokasi Rawan Bencana Alam atau terkena relokasi Program Kab/	150 dok
			Kualitas	Tercukupinya dok pendukung untuk proses pembuatan Akta Pelepasan Hak Atas Tanah PSU Perumahan	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
		Tersedianya Dokumen Pendataan Rumah Korban Pasca Bencana	Kuantitas	Jumlah Dokumen pendataan Rumah korban pasca bencana	6 dok
			Kualitas	Terpenuhinya data lokasi identifikasi PSU perumahan yang direncanakan untuk pemeliharaan	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	3 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	-	Kuantitas	-	-
		-	Kualitas	-	-
		-	Waktu	-	-
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Agar selalu memberikan layanan yang ramah, solutif dan segera melaporkan permasalahan kepada atasan langsungnya		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Agar selalu meningkatkan kopentensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	Membantu orang lain belajar				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya		
	Suka menolong orang lain				
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
6	Adaptif		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja bidang perumahan, untuk mendukung capain Renja Organisasi		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
7	Kolaboratif		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Agar selalu elalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai Yang Dinilai



DIDIK BUDIONO, ST
NIP. 19731215 200112 1 002

Jombang, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja



WAHYU BUDI UTOMO, ST.
NIP. 19660905 199202 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YULI SETYO PRIHATI, ST	1	NAMA	WAHYU BUDI UTOMO, ST.
2	NIP	19810711 201101 2 003	2	NIP	19820914 201001 1 019
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III-d
4	JABATAN	ANALIS PERUMAHAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERUMAHAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha yang Diperbaiki	Tersediannya dokumen kegiatan monitoring dan evaluasi penerima bantuan RTLH	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan monitoring dan evaluasi penerima bantuan RTLH	2 Dok
			Kualitas	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi penerima bantuan RTLH	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	6 bulan
2	Jumlah Dokumen Serah Terima Rumah Baru Layak Huni bagi Masyarakat untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh	Tersediannya Dokumen BNBA Penerima Bantuan RTLH, pembentukan Tim pelaksana Kegiatan (Pendamping RTLH)	Kuantitas	Jumlah dokumen SK BNBA Penerima Bantuan RTLH dan pembentukan Tim pelaksana Kegiatan (Pendamping RTLH)	3 Dok
			Kualitas	Terpenuhinya dokumen SK BNBA Penerima Bantuan RTLH dan pembentukan Tim pelaksana Kegiatan (Pendamping RTLH)	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	3 bulan
		Terkelolanya Dokumen proposal, pencairan dana dan LPD (Laporan Penggunaan Dana Penerima bantuan yang terverifikasi)	Kuantitas	Jumlah Dokumen proposal, pencairan dana dan LPD (Laporan Penggunaan Dana penerima bantuan yang terverifikasi	1 Dok
			Kualitas	Tersediannya dokumen proposal dan LPD (Laporan Penggunaan Dana) penerima bantuan yang terverifikasi	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	9 bulan
		Terlaksananya kegiatan sosialisasi desa penerima bantuan RTLH	Kuantitas	Jumlah kegiatan sosialisasi desa penerima bantuan RTLH yang terlaksana	3 Dok
			Kualitas	Tercapainya sosialisasi desa penerima bantuan RTLH yang terlaksana	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	9 bulan
		Tersediannya Data Base RTLH	Kuantitas	Jumlah pendataan RTLH	4 Dok
			Kualitas	Terpenuhinya data RTLH (Data Base)	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	-	Kuantitas	-	-
		-	Kualitas	-	-
		-	Waktu	-	-
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Agar selalu memberikan layanan yang ramah, solutif dan segera melaporkan permasalahan kepada atasan langsungnya		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Bertindak tegas, bertanggung jawab dalam mengambil keputusan serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				

3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu meningkatkan kopentensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain
	Membantu orang lain belajar	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya
	Suka menolong orang lain	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja bidang perumahan, unt`uk mendukung capain Renja Organisasi
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
7	Kolaboratif	
	Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai

YULI SETYO PRIHATI, ST
NIP. 19810711 201101 2 003

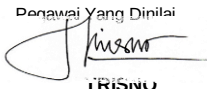
Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

WAHYU BUDI UTOMO, ST.
NIP. 19660905 199202 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TRISNO	1	NAMA	WAHYU BUDI UTOMO, ST.
2	NIP	19760815 200901 1 005	2	NIP	19820914 201001 1 019
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I/ II / d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III-d
4	JABATAN	PENGELOLA PERUMAHAN DAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERUMAHAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Lokasi Perumahan yang Disediakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang Menunjang Fungsi Hunian	Terkelola dan tersedianya dokumen sk tim swakelola	Kuantitas	Jumlah draft dokumen SK tim swakelola yang tersusun	1 dok
			Kualitas	Tersedianya Dokumen usulan SK Tim penyerahan aset dan SK Tim Swakelola	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	1 bulan
		Terverifikasinya dokumen proposal serta terlaksananya survey PSU perumahan yang direncanakan	Kuantitas	Jumlah dokumen proposal yang diverifikasi serta survey lokasi PSU yang direncanakan	2 dok
			Kualitas	Tersedianya dokumen identifikasi lokasi PSU perumahan rencana pemeliharaan / rehabilitasi	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
		Tersusunnya dok rencana pemeliharaan PSU Perumahan yang dilaksanakan	Kuantitas	Jumlah dokumen pemeliharaan PSU perumahan yang akan dilaksanakan	3 dok
			Kualitas	Tersedianya dokumen laporan pemeliharaan / rehabilitasi PSU perumahan	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
		Tersusunnya draf dokumen penyerahan aset PSU Perumahan dari pengembang kepada tim penerima aset	Kuantitas	Jumlah dokumen/data penyerahan aset PSU Perumahan dari Pengembang kepada tim penerima aset	20 dok
			Kualitas	Tersedianya dokumen draft rencana penyerahan aset PSU perumahan	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
		Terlayaninya proses persetujuan Siteplan Perumahan	Kuantitas	Jumlah verifikasi dokumen permohonan persetujuan siteplan perumahan	4 dok
			Kualitas	Tersedianya dokumen proses persetujuan Siteplan Perumahan	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
		Terpenuhinya dok data pendukung untuk proses pembuatan Akta Pelepasan Hak Atas Tanah PSU Perumahan dari Pengembang ke Pemkab	Kuantitas	Jumlah dok data pendukung untuk proses pembuatan Akta Pelepasan Hak Atas Tanah PSU Perumahan dari Pengembang ke Pemkab	55 dok
			Kualitas	Tersusunnya dokumen pendataan Rumah korban bencana	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	-	Kuantitas	-	-
		-	Kualitas	-	-
		-	Waktu	-	-
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Agar selalu memberikan layanan yang ramah, solutif dan segera melaporkan permasalahan kepada atasan langsungnya		
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien		Bertindak tegas, bertanggung jawab dalam mengambil keputusan serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				

3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu meningkatkan kompetensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain
	Membantu orang lain belajar	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik di lingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya
	Suka menolong orang lain	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja bidang perumahan, untuk mendukung capaian Renja Organisasi
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Penawar Yang Dinilai

Riznu
NIP. 19760815 200901 1 005

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

WANI SUPUTOMO, ST.
NIP. 19660905 199202 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI RAHAYU, ST	1	NAMA	AGUNG HARIADI, ST., MM.
2	NIP	19721101 200112 2 002	2	NIP	19701126 200212 1 006
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK. I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina (IV/a)
4	JABATAN	Kepala Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum	4	JABATAN	Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Persentase Rumah Tangga Yang Mendapatkan Akses Sanitasi Yang Terlayani	Meningkatnya rumah tangga yang mendapat akses sanitasi layak	Kuantitas	Jumlah Rumah Tangga yang tertangani akses sanitasi	1,200 RT
2	Persentase Rumah Tangga yang mendapatkan Akses Air Minum Layak	Meningkatnya rumah tangga yang mendapat akses air minum layak	Kuantitas	Jumlah Rumah Tangga yang mendapat akses air bersih	400 RT
3	Persentase Drainase Yang Terbangun / Terehabilitasi	Meningkatnya panjang drainase yang tertangani	Kuantitas	Panjang drainase yang terbangun/ terehabilitasi / terpelihara	1,500 m'
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu memberikan pelayanan yang baik dan sesuai dengan SOP yang sudah ada		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu meningkatkan kopentensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya		
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja bidang perumahan, untuk mendukung capain Renja Organisasi		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	Bertindak proaktif				



7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu elalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai

SRI RAHAYU, ST
NIP. 19721101 200112 2 002

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



AGUNG HARIADI, ST., MM.
NIP. 19701126 200212 1 006

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	OSSY PRASADANA, ST	1	NAMA	SRI RAHAYU, ST
2	NIP	19811218 201101 1 002	2	NIP	19721101 200112 2 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK. I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK. I (III/d)
4	JABATAN	TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Rumah Tangga yang tertangani akses sanitasi	Tersusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang disusun	1 Dokumen
		Tersedianya Sub Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Setempat	Kuantitas	Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	200 RT
		Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	Kuantitas	Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara	6 Unit
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu memberikan pelayanan yang baik dan sesuai dengan SOP yang sudah ada		
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu		
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu meningkatkan kopentensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya		
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN		
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah				
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				

6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja bidang perumahan, untuk mendukung capain Renja Organisasi
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu elalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

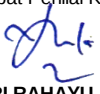
Pegawai Yang Dinilai



OSSY PRASADANA, ST
 NIP. 19811218 201101/1 002

Jombang, 30 Maret 2023

Pejabat Penilai Kinerja



SRI RAHAYU, ST
 NIP. 19721101 200112 2 002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MADYA PELITA NUSANTARA, ST.		NAMA	SRI RAHAYU, ST
2	NIP	19790523 201101 1 004		NIP	19721101 200112 2 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK. I (III/d)		PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA Tk. I / III d
4	JABATAN	TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI MUDA		JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Rumah Tangga yang mendapat akses air bersih	Tersusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang disusun	1 Dokumen
		Terbangunnya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kuantitas	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun	2.50 Liter/Detik
		Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Kuantitas	Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang Dioperasikan dan Dipelihara	24 Unit
		Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang mendapatkan Perluasan	Kuantitas	Jumlah Sambungan Rumah yang terlayani oleh perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	100 SR
		Meningkatnya Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kuantitas	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan	2.50 Liter/Detik
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan lingkungan kerjanya
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Agar selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Agar selalu meningkatkan kompetensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain
	Membantu orang lain belajar	
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya
	Suka menolong orang lain	
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja untuk mendukung capain Renja Organisasi
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai



MADYA PELITA NUSANTARA. ST.
NIP. 19790523 201101 1 004

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SRI RAHAYU. ST
NIP. 19721101 200112 2 002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

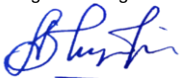
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FADIYAH NUR AINI, ST	1	NAMA	SRI RAHAYU, ST
2	NIP	19821226 201505 2 001	2	NIP	19721101 200112 2 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata (III/c)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Panjang drainase yang terbangun/terehabilitasi / terpelihara	Tersusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang disusun	1 Dokumen
		Terehabilitasinya Sistem Drainase Perkotaan	Kuantitas	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Direhabilitasi	1 Sistem Drainase Perkotaan
		Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Drainase Lingkungan	Kuantitas	Panjang Sistem Drainase lingkungan yang terpelihara x 1 M	1,500 m
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Terbuka terhadap masukan orang lain		
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu		
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu meningkatkan kopentensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya		
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN		
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah				
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja bidang perumahan, untuk mendukung capain Renja Organisasi		
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan				
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	Bertindak proaktif				

7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu elalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai



FADIYAH NUR AINI, ST
NIP. 19821226 201505 2 001

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SRI RAHAYU, ST
NIP. 19721101 200112 2 002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANANG PRIONO, A.Md	1	NAMA	SRI RAHAYU, ST
2	NIP	19891018 201101 1 002	2	NIP	19721101 200112 2 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda (III/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA Tk. I / III d
4	JABATAN	Analisis Infrastruktur	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang disusun	Tersusunnya dokumen kegiatan SPAL dan IPLT	Kuantitas	Jumlah data / dokumen hasil survei dan hasil perencanaan sanitasi yang teranalisa	3 Dokumen
2	Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Tersedianya Konsep Dokumen Penetapan SK Penerima Manfaat dan Dokumen Pencairan yang Tersusun	Kuantitas	Jumlah Konsep SK Penetapan Penerima Manfaat yang Teranalisa	1 Dokumen
				Jumlah Dokumen Pencairan yang Tersusun	11 Dokumen
3	Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara	Tersedianya dokumen hasil pelaksanaan pembangunan yang teranalisa	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Akses Sanitasi yang Teranalisa	2 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu memberikan pelayanan yang baik dan sesuai dengan SOP yang sudah ada		
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu		
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu meningkatkan kompetensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya		
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN		
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah				
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja bidang perumahan, untuk mendukung capaian Renja Organisasi		
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan				
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi		
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi				
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai Yang Dinilai



ANANG PRIONO, A.Md
NIP. 19891018 201101 1 002

Jombang, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja



SRI RAHAYU, ST
NIP. 19721101 200112 2 002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	VITASARI HIDAYANTI, A.Md	1	NAMA	SRI RAHAYU, ST
2	NIP	19980814 202012 2 004	2	NIP	19721101 200112 2 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR (II/c)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA Tk. I / III d
4	JABATAN	PENGELOLA GEOLOGI, TATA LINGKUNGAN DAN AIR BAWAH TANAH	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun	Tersusun dan terkelolanya dokumen Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang tersusun dan terkelola	3 Dokumen
2	Jumlah Sambungan Rumah yang terlayani oleh perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Tersusun dan terkelolanya dokumen Perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang tersusun dan terkelola	3 Dokumen
3	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan	Tersusun dan terkelolanya dokumen Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kuantitas	Tersusun dan terkelolanya dokumen Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	3 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Agar selalu memberikan pelayanan yang ramah		
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Agar selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu		
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Agar selalu meningkatkan kompetensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				

4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya
	Suka menolong orang lain	
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja untuk mendukung capain Renja Organisasi
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Agar selalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai



VITASARI HIDAYANTI, A.Md
NIP. 19980814 202012 2 004

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



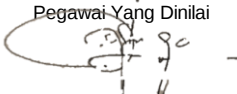
SRI RAHAYU, ST
NIP. 19721101 200112 2 002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SURYONO	1	NAMA	SRI RAHAYU, ST
2	NIP	19700219 200112 1 002	2	NIP	19721101 200112 2 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tk. I (II/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA Tk. I / III d
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang disusun	Tersusunnya dokumen Penunjang Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penunjang Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum yang tersusun dan terkelola	1 Dokumen
2	Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang Dioperasikan dan Dipelihara	Tersusunnya dokumen operasi dan pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Operasi dan Pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang tersusun dan terkelola	6 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Agar selalu memberikan layanan yang ramah, solutif dan segera		
	Melakukan perbaikan tiada henti		melaporkan permasalahan kepada atasan langsungnya		
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien		Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		dan tepat waktu		
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Membantu orang lain belajar		Agar selalu meningkatkan kompetensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Suka menolong orang lain		Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja		
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif		yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan		
5	Loyal				

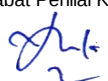
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	selalu menjaga nama baik sesama ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	capaian kinerja untuk mendukung capain Renja Organisasi
7	Bertindak proaktif	
	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Agar selalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai



SURYONO
NIP. 19700219 200112 1 002

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SRI RAHAYU, ST
NIP. 19721101 200112 2 002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANGPERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SUKMA RAHAYU NILAMSARI, A.Md	1	NAMA	SRI RAHAYU, ST
2	NIP	19950620 202012 2 005	2	NIP	19721101 200112 2 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PengaturI (II/c)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA Tk. I / III d
4	JABATAN	Pemelihara Bangunan	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase	Tersedianya data rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem drainase perkotaan	Kuantitas	Jumlah data rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem drainase perkotaan	3 Dokumen
2	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Direhabilitasi	Tersedianya dokumen sistem drainase perkotaan yang terehabilitasi	Kuantitas	Jumlah dokumen sistem drainase perkotaan yang terehabilitasi	2 Dokumen
		Tersusunnya dokumen bahan rapat pelaksanaan kegiatan fisik (pembangunan/ rehabilitasi dan pemeliharaan)	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan fisik (pembangunan/ rehabilitasi dan pemeliharaan) yang tersusun	2 Dokumen
3	Panjang Sistem Drainase lingkungan yang terpelihara x 1 M	Tersedianya dokumen sistem drainase lingkungan yang terpelihara	Kuantitas	Jumlah dokumen sistem drainase lingkungan yang terpelihara	1 Dokumen
		Tersusunnya dokumen rekomendasi/ ijin penurunan trotoar maupun teguran atas pelanggaran terhadap aset saluran drainase dan trotoar yang melanggar aturan	Kuantitas	Jumlah dokumen rekomendasi/ ijin penurunan trotoar maupun teguran atas pelanggaran yang tersusun	2 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Terbuka terhadap masukan orang lain		
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu		
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu meningkatkan kopentensi dan mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya		
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				

5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja bidang perumahan, untuk mendukung capaian Renja Organisasi
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
7	Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu elalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi
	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai

SUKMA RAHAYU NILAMSARI, A.Md
NIP. 19950620 202012 2 005

Jombang, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

SRI RAHAYU, ST
NIP. 19721101 200112 2 002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST.	1	NAMA	AGUNG HARIADI, S.T., M.M.
2	NIP	19770526 200112 1 003	2	NIP	19701126 200212 1 006
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina (IV/a)
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Persentase luas wilayah kumuh yang ditetapkan dalam dok RP2KPKPK dan RKP	Tersedianya dokumen perencanaan kawasan kumuh	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana penanganan pengelolaan permukiman kumuh yang ditindaklanjuti	1 Dokumen
		Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses RTLH	Kuantitas	Jumlah rumah tangga kawasan kumuh yang mendapatkan intervensi pembangunan	124 RT/KK
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berorientasi pelayanan sudah sesuai ekspektasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah serta cekatan. Perbaikan terhadap orientasi pelayanan harus terus		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
2	Melakukan perbaikan tiada henti				
	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Akuntabel sudah sesuai ekspektasi dengan melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, berintegrasi tinggi dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kompetensi diri untuk menjawab tantangan sudah seuai ekpektasi dan terus ditingkatkan dengan membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.		
	Membantu orang lain belajar				
Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Menghargai serta suka menolong orang lain sudah sesuai ekspektasi namun perlu ditingkatkan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif		
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Segala perilaku dan tindakan selalu memegang teguh ideologi serta peraturan yang ada. Loyalitas sangat sesuai ekpektasi.		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				

6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Sikap adaptif sangat sesuai ekpektasi dengan cara cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi guna mencapai tujuan bersama yang baik.
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kolaboratif sangat sesuai ekspektasi dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi serta melakukan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama.
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai

AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST.
NIP. 19770526 200112 1 003



Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

AGUNG HARIADI, S.T., M.M.
NIP. 19701126 200212 1 006

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IRA WIJAYANTI HARRYANTO, ST	1	NAMA	AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST.
2	NIP	19771018 200604 2 015	2	NIP	19770526 200112 1 003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	PENATA RUANG AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah dokumen rencana penanganan pengelolaan permukiman kumuh yang ditindaklanjuti	Tersusunnya Kesepakatan Komitmen dengan Pengembang/ Pelaku Pembangunan untuk Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Terintegrasi Secara Elektronik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kesepakatan dengan Pengembang/Pelaku Pembangunan Rumah untuk Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Terintegrasi	3 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berorientasi pelayanan sudah sesuai ekspektasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah serta cekatan. Perbaikan terhadap orientasi pelayanan harus terus		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Akuntabel sudah sesuai ekspektasi dengan melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, berintegritas tinggi dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kompetensi diri untuk menjawab tantangan sudah seuai ekpektasi dan terus ditingkatkan dengan membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.		
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Menghargai serta suka menolong orang lain sudah sesuai ekspektasi namun perlu ditingkatkan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif		
	Suka menolong orang lain				
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Segala perilaku dan tindakan selalu memegang teguh ideologi serta peraturan yang ada. Loyalitas sudah sesuai ekpektasi.		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Sikap adaptif sudah sesuai ekpektasi dengan cara cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi guna mencapai tujuan bersama yang baik.		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	Bertindak proaktif				

7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kolaboratif sudah sesuai ekspektasi dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi serta melakukan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama.
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai


IRA WIJAYANTI HARRYANTO, ST.
NIP. 19771018 200604 2 015

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja


AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST.
NIP. 19770526 200112 1 003

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUCHAMMAD FACHRUNAZ IRFANI, ST.		1	NAMA	AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST.	
2	NIP	19881022 201505 1 001		2	NIP	19770526 200112 1 003	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI MUDA KAWASAN PERKOTAAN		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG		5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)		(6)
A. UTAMA							
1	Jumlah rumah tangga kawasan kumuh yang mendapatkan intervensi pembangunan		Terlaksananya Pemugaran di Kawasan Permukiman Kumuh	Kuantitas	Luas Permukiman Kumuh yang Dipugar		14 Ha
B. TAMBAHAN							
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI			Kuantitas			
				Kuantitas			
				Kuantitas			
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI			Kuantitas			
				Kuantitas			
				Kuantitas			
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI			Kuantitas			
				Kuantitas			
				Kuantitas			
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berorientasi pelayanan sudah sesuai ekspektasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah serta cekatan. Perbaikan terhadap orientasi pelayanan harus terus			
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
	Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			Ekspektasi Khusus Pimpinan : Akuntabel sudah sesuai ekspektasi dengan melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, berintegrasi tinggi dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.			
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien						
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten						
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kompetensi diri untuk menjawab tantangan sudah seuai ekpektasi dan terus ditingkatkan dengan membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.			
	Membantu orang lain belajar						
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis						
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			Ekspektasi Khusus Pimpinan : Menghargai serta suka menolong orang lain sudah sesuai ekspektasi namun perlu ditingkatkan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif			
	Suka menolong orang lain						
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah			Ekspektasi Khusus Pimpinan : Segala perilaku dan tindakan selalu memegang teguh ideologi serta peraturan yang ada. Loyalitas sudah sesuai ekpektasi.			
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara						
	Menjaga rahasia jabatan dan negara						

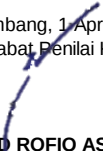
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Sikap adaptif sudah sesuai ekspektasi dengan cara cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi guna mencapai tujuan bersama yang baik.
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kolaboratif sudah sesuai ekspektasi dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi serta melakukan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama.
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai



MUCHAMMAD FACHRUNAZ IRFANI, ST.
NIP. 19881022 201505 1 001

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



AHMAD ROFIO AS'ARI, ST.
NIP. 19770526 200112 1 003

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LULUS SETYANINGSIH, ST	1	NAMA	AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST.
2	NIP	19830303 201101 2 006	2	NIP	19770526 200112 1 003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	TEKNIK PENYEHAATAN LINGKUNGAN AHLI MUDA KAWASAN PERDESAAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Jumlah rumah tangga kawasan kumuh yang mendapatkan intervensi pembangunan	Terlaksananya Pemugaran di Kawasan Permukiman Kumuh	Kuantitas	Luas Permukiman Kumuh yang Dipugar	14 Ha
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berorientasi pelayanan sudah sesuai ekspektasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah serta cekatan. Perbaikan terhadap orientasi pelayanan harus terus		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
2	Melakukan perbaikan tiada henti				
	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Akuntabel sangat perlu ditingkatkan dengan melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, berintegritas tinggi dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
3	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kompetensi diri untuk menjawab tantangan masih perlu ditingkatkan dengan membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.		
Membantu orang lain belajar					
4	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Menghargai serta suka menolong orang lain sangat perlu ditingkatkan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif		
Suka menolong orang lain					
5	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Segala perilaku dan tindakan selalu memegang teguh ideologi serta peraturan yang ada. Loyalitas sudah sesuai ekpektasi.		
Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara					
6	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Sikap adaptif masih perlu ditingkatkan dengan cara menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan perlu adanya pengembangan inovasi guna mencapai tujuan bersama yang baik.		
Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas					
	Bertindak proaktif				

7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kolaboratif sudah sesuai ekspektasi dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi serta melakukan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama.
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai



LULUS SETYANINGSIH, ST
NIP. 19830303 201101 2 006

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



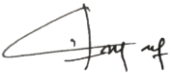
AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST.
NIP. 19770526 200112 1 003

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI KHOLIFATUL MAGHFUROH, A.Md.	1	NAMA	AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST.
2	NIP	19950320 202012 2 007	2	NIP	19770526 200112 1 003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur / II c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN JALAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Luas Permukiman Kumuh yang Dipugar	Tersusunnya dokumen bahan rapat koordinasi dan penunjang pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah dokumen rapat koordinasi dan penunjang pelaksanaan kegiatan yang tersedia	2 Dokumen
		Tersusunnya dokumen perencanaan pemugaran permukiman kumuh	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan pemugaran permukiman kumuh yang tersusun	2 Dokumen
		Tersusunnya dokumen monev pelaksanaan pemugaran kawasan permukiman kumuh	Kuantitas	Jumlah dokumen monev pelaksanaan pemugaran kawasan permukiman kumuh yang tersusun	3 Dokumen
B. TAMBAHAN					
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
2	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berorientasi pelayanan sudah sesuai ekspektasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah serta cekatan. Perbaikan terhadap orientasi pelayanan harus terus		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
2	Melakukan perbaikan tiada henti				
	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Akuntabel sudah sesuai ekspektasi dengan melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, berintegrasi tinggi dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien				
Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kompetensi diri untuk menjawab tantangan sudah seuai ekpektasi dan terus ditingkatkan dengan membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.		
	Membantu orang lain belajar				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				

4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Menghargai serta suka menolong orang lain sudah sesuai ekspektasi namun perlu ditingkatkan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif
	Suka menolong orang lain	
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Segala perilaku dan tindakan selalu memegang teguh ideologi serta peraturan yang ada. Loyalitas sudah sesuai ekpektasi.
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Sikap adaptif sudah sesuai ekpektasi dengan cara cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi guna mencapai tujuan bersama yang baik.
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kolaboratif sudah sesuai ekspektasi dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi serta melakukan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama.
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai



SITI KHOLIFATUL MAGHFUROH, A.Md.
NIP. 19950320 202012 2 007

Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST.
NIP. 19770526 200112 1 003