PEMI	ERINTAH KABUPATEN JON	MBANG			PERIODE PEN	NILAIAN 1 JANUARI S/D 3	1 MARET 2024
NO		SAWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AGUNG HARIADI, S.T., M.M.	1	NAM	1A	SUGIAT, S.Sos., M.Psi. T	
2	NIP	19701126 200212 1 006	2	NIP		-	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I (IV-b)	3		GKAT/GOL. RUANG	-	
4	JABATAN	KEPALA DINAS	4		ATAN	PJ BUPATI KABUPATEN	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNII	ΓKERJA	PEMERINTAH KABUPATE	IN JUMBANG
HASI	L KERJA	TRABOPATEIN JOINBAING					
	RENCANA HASIL KERJA						
NO	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASI	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4	1)		(5)	(6)
	Maningly at the second state of the second sta	Manipulataria Damanikan Canitasi Larah	I/o	litoo	Danasatasa Dumah Ta	anna Vana Mandanation	0.400/
1	Meningkatnya kualitas infrastruktur kawasan	Meningkatnya Pemenuhan Sanitasi Layak	Kua	iitas	Akses Sanitasi Yang T	ngga Yang Mendapatkan erlayani	2.19%
2	permukiman	Meningkatnya Penyediaan Air Minum Layak	Kua	litas	Akses Air Minum Layal		1.04%
3		Meningkatnya Jaringan Drainase dalam kondisi baik	Kua	litas	Persentase Drainase Y Tertehabillitasi	ang Terbangun /	5.22%
4		Meningkatnya penanganan areal kawasan permukiman	Kua	litas	Persentase luas wilaya dalam dok RP2KPKPk	ih kumuh yang ditetapkan K dan RKP	100.00%
5		Terfasilitasinya rumah korban bencana dan relokasi program kabupaten	Kua	litas	Presentase rumah korl yang tertangani	ban bencana dan relokasi	100.00%
6		Meningkatnya kualitas lingkungan perumahan	Kua			mahan yang tertangani	6.40%
7		Meningkatnya Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses RTLH	Kua	litas	Persentase RTLH yang	g telah dibangun	7.76%
8	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan	Kua	litas	Persentase rata-rata c	apaian kinerja aparatur	100.00%
B. TA	MBAHAN						
1	RENCANA HASIL KERJA		Kua	litas			
	PIMPINAN YANG		Kua	litas			
	DIINTERVENSI		Kua				
2	RENCANA HASIL KERJA		Kua				
	PIMPINAN YANG		Kua				
	DIINTERVENSI		Kua				
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG		Kua Kua				
	DIINTERVENSI		Kua				
PERI	LAKU KERJA			uo			
1	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi k		Eksp	ektasi	i Khusus Pimpinan : Per	ilaku sudah berorientasi pel	ayanan
	Ramah, cekatan, solutif, dar		(mem	aham	ni tugas, ramah, cekata	n, solutif, dan dapat diandall	kan)
_	Melakukan perbaikan tiada h	nenti					
2	Akuntabel Molokoonokon tugoo dongor	n jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Ekon	aktooi	i Khusus Dimpinan : Bar	rilaku sudah Akuntabel (bert	onggung
	dan berintegritas tinggi	r Jujur, bertanggung jawab, cermat, disipiliri,			integritas tinggi, dan disi		anggung
	Menggunakan kekayaan dar jawab, efektif, dan efisien	n barang milik negara secara bertanggung					
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jabatan	†				
3	Kompeten			•			
	Meningkatkan kompetensi d berubah	iri untuk menjawab tantangan yang selalu				ilaku sangat Kompeten Mel membantu orang lain belaja	
	Membantu orang lain belajar		İ				
	Melaksanakan tugas dengar		Ī				
4	Harmonis						
	Menghargai setiap orang ap	apun latar belakangnya				ilaku Harmonis, Mengharga	
	Suka menolong orang lain	a vana konducif	apap	un lata	ar belakangnya dan Mei	mbangun lingkungan kerja y	ang kondusif
5	Membangun lingkungan kerj Loyal	a yang kunuusii	<u> </u>				
	Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 19	ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang			i Khusus Pimpinan : Per binan, Instansi dan Nega	rilaku Loyal menjaga nama l Ira	baik sesama
		ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	<u> </u> 				
-	Menjaga rahasia jabatan dar Adaptif	n negara	<u> </u>				
6	Cepat menyesuaikan diri me	enghadani peruhahan	Fken	aktasi	i Khusus Dimninan - Par	rilaku Adaptif cepat menyesi	uaikan diri
	Terus berinovasi dan menge				erubahan dan bertindak		uainai i Uli i
	Bertindak proaktif	and anguar kroativitad	terria	.α ρ Ρ	orabanan dan benindak	Pioanui	
7	Kolaboratif		1				
		da berbagai pihak untuk berkontribusi	Eksp	ektasi	i Khusus Pimpinan : Per	ilaku Kolaboratif Memberi k	esempatan
	Terbuka dalam bekerja sam	a untuk menghasilkan nilai tambah			rbagai pihak untuk berk		
	Menggerakkan pemanfaatar	n berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama					



Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

TTD

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

	ERINTAH KABUPATEN JON					NILAIAN 1 JANUARI S/D 3	1 MARET 2024
NO		GAWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Ir. WILDAN BOEDI SANTOSO, M. Si	1	NAM	1A	AGUNG HARIADI, S.T., M	l.M.
2	NIP	19660905 199202 1 001	2	NIP		19701126 200212 1 006	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I (IV/b)	3		IGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I (IV/b)	
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS	4		ATAN	KEPALA DINAS	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5	UNIT	Γ KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN I	PERMUKIMAN
HVCI	L KERJA	KABUPATEN JOMBANG				KABUPATEN JOMBANG	
ПАЗІ	RENCANA HASIL KERJA						
NO	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASI	PEK	INDIKATOR P	(INERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(-	4)		(5)	(6)
	TAMA	<u> </u>	1		T		T = 16
1	Persentase rata-rata	Tersusunnya dokumen perencaaan dan	Kuai	ntitas	Persentase dokumen	•	2 Kegiatan
	capaian kinerja aparatur	pelaporan			penganggaran dan eva		
					tersusun sesuai aturar		
		Terlaksananya pelayanan administrasi	Kuai	ntitas		gaji dan tunjangan ASN	3 Kegiatan
		perkantoran			dan Non ASN tepat wa		
		Tersedianya dokumen administrasi barang	Kuai	ntitas		administrasi barang milik	1 Kegiatan
		milik daerah pada Perangkat Daerah			daerah yang tersusun	sesuai aturan	
		Meningkatnya kapasitas pegawai	Kuai	ntitas	Persentase pegawai y	ang terlatih	2 Kegiatan
		Tersedianya dokumen administrasi umum				an pelayanan administrasi	7 Kegiatan
		perangkat daerah	- raai	ititao	umum perkantoran	an polayanan aan milataa	7 Rogiatari
		Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	Kuai	ntitas		engadaan sarana dan	1 Kegiatan
		Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	ixuai	ititas	prasarana aparatur	engadaan sarana dan	ritogiatari
		Tersedianya jasa penunjang urusan	Kuai	ntitas		an penunjang urusan PD	2 Kegiatan
		pemerintah daerah	Ituai	ililas	r ersentase pemenuna	an pendijang didsan FD	2 Regiatari
		Terpeliharanya barang milik daerah	Kuai	ntitas	Porcontoco Porona Mi	lik Daerah dalam kondisi	4 Kegiatan
		Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Ituai	ililas	baik	iik Daeran dalam kondisi	4 Regiatari
B TA	MBAHAN	Fendinang Ordsan Fennennian Daeran			Daik		
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuai	ntitas			1
	PIMPINAN YANG			ntitas			
	DIINTERVENSI			ntitas			
2	RENCANA HASIL KERJA			ntitas			
	PIMPINAN YANG			ntitas			
	DIINTERVENSI			ntitas			
3	RENCANA HASIL KERJA		_	ntitas			
	PIMPINAN YANG			ntitas			
	DIINTERVENSI		_	ntitas			
PERI	LAKU KERJA		INda	ititas			
	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi k	ebutuhan masyarakat	Eksn	ektas	i Khusus Pimninan · Pe	rilaku sudah berorientasi pe	lavanan
	Ramah, cekatan, solutif, dar		•		•	n, solutif, dan dapat dianda	•
	Melakukan perbaikan tiada h		(ragao, raman, conara	, colum, dan dapat diamaa	
2	Akuntabel						
		i jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Eksp	ektas	i Khusus Pimpinan : Pe	rilaku sudah Akuntabel (ber	tanggung
	dan berintegritas tinggi	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			integritas tinggi, dan dis		33. 3
		n barang milik negara secara bertanggung	ľ	,	33,	,	
	jawab, efektif, dan efisien						
	Tidak menyalahgunakan key	venangan jahatan	†				
3	Kompeten	ronangan japatan	1				
		iri untuk menjawab tantangan yang selalu	Fken	ektas	i Khusus Pimninan · Þa	rilaku sangat Kompeten Me	laksanakan
	berubah	aa monjamas tamangan yang solalu				membantu orang lain belaj	
	Membantu orang lain belajar		lagas	ا ال	ga. i naamaa torbain dari	ombanka orang lain belaj	∽.
	Melaksanakan tugas dengar		†				
4	Harmonis	i radiitas telbair	L				
+	Menghargai setiap orang apa	anun latar helakangnya	Fken	ektos	i Khusus Pimninan · Pa	rilaku Harmonis, Mengharga	ai setian orang
	Suka menolong orang lain	apari latai belakangnya				mbangun lingkungan kerja	
	Membangun lingkungan kerj	a vang kondusif	apap	ui i iali	ai belakatiyitya uati Me	mbangan iingkungan kelja j	yang kunuusii
5	Loyal	a jang konduon					
		ancasila, Undang-Undang Dasar Negara	Eksn	ektas	i Khusus Pimninan · Pa	rilaku Loyal menjaga nama	baik sesama
		945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang			•		55541114
	sah	, setta pada ririti denta pememinanan yang	,,		za an, motanor dan Nege	···~	
		ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	†				
	Menjaga nama baik sesama Menjaga rahasia jabatan dai		1				
6	Adaptif	ıneyara	<u> </u>				
"	Cepat menyesuaikan diri me	nghadani poruhahan	Ekan	oktoo	i Khueue Dimpinan : Da	rilaku Adaptif cepat menyes	unikan diri
	Terus berinovasi dan menge				si Knusus Pimpinan : Pe perubahan dan bertindal		oualikati Ulli
	Bertindak proaktif	mpangkan kicalivilas	rema	υαμ β	rei upanan uan penindah	ν ριυακιιι	
7	Kolaboratif						
'		la berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekon	oktoo	i Khueue Dimninan - Da	rilaku Kolaboratif Memberi k	recempaton
		a untuk menghasilkan nilai tambah			erbagai pihak untuk berk		Coempaidii
		n berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Кора	au DC	nagai pinan untuk berk	ion in buoi	
		. 25.24gai bamboraaya amak tajaan bolbama					
	l .						

Pegawai Yang Dinlai

Ir. WILDAN BOEDI SANTOSO, M. Si NIP. 19660905 199202 1 001 Nombang, 1 April 2024 Pejana Penilai Kinerja

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

NO	RINTAH KABUPATEN JON PEG	GAWAI YANG DINILAI	NO			NILAIAN 1 JANUARI S/D : AT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ACHMAD BASOEKI	1	NAM		Ir. WILDAN BOEDI SANT	OSO, M. Si	
2	NIP	196801241991031004	2	NIP	7.	19660905 199202 1 001	000, IVI. OI	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	3		GKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I (IV/b)		
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA PENYUSUNAN	4		ATAN	SEKRETARIS		
	O/LD/XI/XIV	PROGRAM DAN EVALUASI	•	O/ (D)	(17 U V	OEITITE IT IT IT		
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DA PERMUKIMAN KABUPAT	PERUMAHAN DAN KIMAN KABUPATEN JOMBANG	
<u>IASI</u>	L KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASF	PEK	INDIKATOR K	(INERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4	4)		(5)	(6)	
. UT	AMA							
1	Persentase dokumen	Tersusunnya dokumen perencanaan	Kuar	ntitas	Jumlah dokumen pere	ncanaan Perangkat	5 Dokumen	
	perencanaan,	Perangkat Daerah			Daerah yang tersusun			
	penganggaran dan evaluasi	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan	Kuar	ntitas	Jumlah laporan capaia	n kinerja dan ikhtisar	5 Laporan	
	kinerja PD yang tersusun	Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan			realisasi kinerja yang t	ersusun		
	sesuai aturan	Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja			. , ,		1	
		SKPD					1	
_								
. TA	MBAHAN							
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas				
	PIMPINAN YANG		Kua	litas				
	DIINTERVENSI			ktu				
2	RENCANA HASIL KERJA			ntitas				
-	PIMPINAN YANG			litas				
	DIINTERVENSI			ktu			-	
3	RENCANA HASIL KERJA			ntitas				
3	PIMPINAN YANG			litas				
	_			ıktu				
EDI	<u>DIINTERVENSI</u> L AKU KERJA		VVa	ikiu				
1								
	Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi k	abutuban maayarakat	- 1	-1-4	: I/h Dinaninan . Da	rilaku sudah berorientasi pe		
	Ramah, cekatan, solutif, dan		•		•	·	•	
			(men	ianam	ni tugas, raman, solutir,	cekatan dan dapat diandal	ikan)	
2	Melakukan perbaikan tiada h Akuntabel	lerili	<u> </u>					
2		ining beginning in the course distribution		-1-4	: I/h Dinaninan . Da	ilali dab Alii.istab al /b a		
	0 0	i jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,			•	rilaku sudah Akuntabel (be	rtanggung	
	dan berintegritas tinggi		jawat	o, cerr	mat, disiplin dan berinte	gritas tinggi)		
	Menggunakan kekayaan dar jawab, efektif, dan efisien	n barang milik negara secara bertanggung						
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jahatan	İ					
		ronangan japatan	<u> </u>					
3								
3	Kompeten Meningkatkan kompetensi di	ri untuk menjawah tantangan yang salalu	Eksp	aktasi	i Khueue Dimninan - Ba	rilaku sangat Kompoton Me	alaksanakan	
3	Meningkatkan kompetensi d	ri untuk menjawab tantangan yang selalu				rilaku sangat Kompeten Me		
3	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar					rilaku sangat Kompeten Me membantu orang lain bela		
	Meningkatkan kompetensi d Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar							
	Meningkatkan kompetensi d Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis	ı kualitas terbaik	tugas	deng	an kualitas terbaik dan	membantu orang lain bela	jar	
	Meningkatkan kompetensi d Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang apa	ı kualitas terbaik	tugas Ekspe	deng ektasi	an kualitas terbaik dan	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg	ai setiap oran	
	Meningkatkan kompetensi d Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang apa Suka menolong orang lain	u kualitas terbaik apun latar belakangnya	tugas Ekspe	deng ektasi	an kualitas terbaik dan	membantu orang lain bela	ai setiap oran	
4	Meningkatkan kompetensi d Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang apa Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj	u kualitas terbaik apun latar belakangnya	tugas Ekspe	deng ektasi	an kualitas terbaik dan	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg	iar ai setiap orar	
	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang api Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal	apun latar belakangnya ayang kondusif	tugas Ekspo apapo	deng ektasi un lata	jan kualitas terbaik dan i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja	ar ai setiap orar yang kondus	
4	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang api Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara	Ekspo Ekspo Ekspo	deng ektasi un lata ektasi	jan kualitas terbaik dan i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama	ar ai setiap orar yang kondus	
4	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang apa Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 15	apun latar belakangnya ayang kondusif	Ekspo Ekspo Ekspo	deng ektasi un lata ektasi	jan kualitas terbaik dan i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama	ar ai setiap orar yang kondus	
4	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang api Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara	Ekspo Ekspo Ekspo	deng ektasi un lata ektasi	jan kualitas terbaik dan i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama	ar ai setiap orar yang kondus	
4	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang apa Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 19 sah	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 045, setia pada NKRI serta pemerintahan yang	Ekspo Ekspo Ekspo	deng ektasi un lata ektasi	jan kualitas terbaik dan i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama	ar ai setiap orar yang kondus	
4	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang api Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 18 sah Menjaga nama baik sesama	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 045, setia pada NKRI serta pemerintahan yang ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspo Ekspo Ekspo	deng ektasi un lata ektasi	jan kualitas terbaik dan i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama	ar ai setiap orar yang kondus	
5	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang apis Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 19 sah Menjaga nama baik sesama Menjaga rahasia jabatan dai	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 045, setia pada NKRI serta pemerintahan yang ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspo Ekspo Ekspo	deng ektasi un lata ektasi	jan kualitas terbaik dan i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama	ai setiap orar yang kondus	
5	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang api Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 19 sah Menjaga nama baik sesama Menjaga rahasia jabatan dar Adaptif	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 045, setia pada NKRI serta pemerintahan yang ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspo apapo Ekspo ASN,	ektasi un lata ektasi Pimp	i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe i Khusus Pimpinan : Pe inan, Instansi dan Nega	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama ara	ai setiap orar yang kondus baik sesama	
5	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang api Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Parepublik Indonesia Tahun 19 sah Menjaga nama baik sesama Menjaga rahasia jabatan dai Adaptif Cepat menyesuaikan diri me	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspo ASN,	ektasi ektasi Pimp	i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe i Khusus Pimpinan : Pe inan, Instansi dan Nega	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama ara	ai setiap orar yang kondus baik sesama	
5	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang api Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 19 sah Menjaga nama baik sesama Menjaga rahasia jabatan dai Adaptif Cepat menyesuaikan diri me Terus berinovasi dan menge	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspo ASN,	ektasi ektasi Pimp	i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe i Khusus Pimpinan : Pe inan, Instansi dan Nega	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama ara	ai setiap orar yang kondus baik sesama	
5	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang api Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 19 sah Menjaga nama baik sesama Menjaga rahasia jabatan dai Adaptif Cepat menyesuaikan diri me Terus berinovasi dan menge Bertindak proaktif	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspo ASN,	ektasi ektasi Pimp	i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe i Khusus Pimpinan : Pe inan, Instansi dan Nega	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama ara	ai setiap orar yang kondus baik sesama	
5	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang api Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 18 sah Menjaga nama baik sesama Menjaga rahasia jabatan dai Adaptif Cepat menyesuaikan diri me Terus berinovasi dan menge Bertindak proaktif Kolaboratif	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 345, setia pada NKRI serta pemerintahan yang ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara n negara nghadapi perubahan mbangkan kreativitas	Ekspo ASN,	ektasi Pimp	i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe i Khusus Pimpinan : Pe iinan, Instansi dan Nega i Khusus Pimpinan : Pe erubahan dan bertindal	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama ara	ai setiap orar yang kondus baik sesama suaikan diri	
5 6	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang apa Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 19 sah Menjaga nama baik sesama Menjaga rahasia jabatan dai Adaptif Cepat menyesuaikan diri me Terus berinovasi dan menge Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepad	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 245, setia pada NKRI serta pemerintahan yang ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara n negara nghadapi perubahan mbangkan kreativitas	Ekspo ASN,	deng ektasi ektasi Pimp ektasi dap po	i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe i Khusus Pimpinan : Pe ii Khusus Pimpinan : Pe erubahan dan bertindal	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama ara	ai setiap orar yang kondus baik sesama suaikan diri	
5	Meningkatkan kompetensi di Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar Harmonis Menghargai setiap orang apa Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj Loyal Memegang teguh ideologi Pa Republik Indonesia Tahun 19 sah Menjaga nama baik sesama Menjaga rahasia jabatan dai Adaptif Cepat menyesuaikan diri me Terus berinovasi dan menge Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepac Terbuka dalam bekerja sam	apun latar belakangnya a yang kondusif ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 345, setia pada NKRI serta pemerintahan yang ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara n negara nghadapi perubahan mbangkan kreativitas	Ekspo ASN,	deng ektasi ektasi Pimp ektasi dap po	i Khusus Pimpinan : Pe ar belakangnya dan me i Khusus Pimpinan : Pe i Khusus Pimpinan : Pe iinan, Instansi dan Nega i Khusus Pimpinan : Pe erubahan dan bertindal	membantu orang lain bela rilaku Harmonis, Mengharg mbangun lingkungan kerja rilaku Loyal menjaga nama ara	ai setiap oran yang kondus baik sesama suaikan diri	

Pegawai Yang Dinilai

ACHMAD BASOEKI NIP. 19680124 199103 1 004

Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

<u>Ir. WILDAN BOEDI SANTOSO, M. Si</u> NIP. 19660905 199202 1 001

PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024 PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG PEGAWAI YANG DINILAI NO NO PEJABAT PENILAI KINERJA Ir. WILDAN BOEDI SANTOSO, M. Si NAMA 1 NAMA 1 WIWIN SETYORINI, S.E 198407062010012017 19660905 199202 1 001 PANGKAT/GOL, RUANG Pembina Tk. I (IV/b) Penata Tingkat I (III/d) 3 PANGKAT/GOL. RUANG 4 JABATAN. KEPALA SUB BAGIAN UMUM. 4 JABATAN SEKRETARIS KEPEGAWAIAN, KEUANGAN DAN ASET UNIT KERJA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN 5 UNIT KERJA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN 5 KABUPATEN JOMBANG KABUPATEN JOMBANG KERJA HAS RENCANA HASIL KERJA **PIMPINAN YANG** RENCANA HASIL KERJA **ASPEK** INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TARGET NO DIINTERVENSI (1) (3) (4) (5) (6) A. UTAMA Persentase pencairan gaji Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Kuantitas Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan 420 Orang/ dan tunjangan ASN dan Tuniangan ASN bulan Non ASN tepat waktu Terlaksananya Penatausahaan dan Kuantitas Jumlah Dokumen Penatausahaan dan 12 Dokumen Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun Kuantitas 1 Laporan dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi aporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahur SKPD 17 Laporan Persentase pelaporan Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Kuantitas Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan administrasi barang milik Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD _aporan Barang Milik Daerah pada SKPD daerah yang tersusun sesuai aturan Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Persentase pegawai yang Kuantitas Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut 29 Paket terlatih kelengkapannya Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Kelengkapan Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 21 Orang Kuantitas Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Persentase pemenuhan Tersedianya Komponen Instalasi Kuantitas Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ 11 Paket pelayanan administrasi Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan Listrik/Penerangan Bangunan Kantor umum perkantoran Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kuantitas 13 Paket Kantor Kantor yang Disediakan Tersedianya Peralatan Rumah Tangga Jumlah Pemenuhan Peralatan Rumah tangga 13 Paket Kuantitas Tersedianya Bahan Logistik Kantor Kuantitas Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang 14 Paket Disediakan Jumlah Paket Barang Cetakan dan Tersedianya Barang Cetakan dan 22 Paket Kuantitas Penggandaan yang disediakan Penggandaan Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Kuantitas Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan 12 Dokumen Perundang-undangan Perundang-Undangan yang Disediakan Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Kuantitas Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat 11 Laporan Koordinasi dan Konsultasi SKPD Koordinasi dan Konsultasi SKPD Tersedianya Penatausahaan Arsip Dinamis Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis 246.000 Paket Kuantitas pada SKPD oada SKPD Persentase realisasi Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kuantitas Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan pengadaan sarana dan prasarana aparatur
Persentase pemenuhan Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, 24 laporan Kuantitas penunjang urusan PD Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor Kuantitas Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan 24 Laporan Persentase Barang Milik 1 Unit Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Kuantitas Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Daerah dalam kondisi baik dibayarkan Pajaknya Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Kuantitas Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau 30 Unit Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan dan Perizinannya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangar Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Kuantitas 1 Unit Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Kuantitas Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor 30 Unit atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan <u>Direhabilitasi</u> Lainnya **B. TAMBAHAN** RENCANA HASIL KERJA Kuantitas PIMPINAN YANG Kuantitas DIINTERVENSI Kuantitas RENCANA HASIL KERJA Kuantitas PIMPINAN YANG Kuantitas DIINTERVENSI Kuantitas RENCANA HASIL KERJA 3 Kuantitas PIMPINAN YANG Kuantitas DIINTERVENSI Kuantitas

PERI	LAKU KERJA	
1	Berorientasi Pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah berorientasi pelayanan
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	(memahami tugas, ramah, dan cekatan)
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku sudah Akuntabel (bertanggung
	dan berintegritas tinggi	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
	Membantu orang lain belajar	dengan kualitas terbaik
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Harmonis, Menghargai setiap orang
	Suka menolong orang lain	apapun latar belakangnya
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Loyal menjaga nama baik sesama
	Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang	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
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	terhadap perubahan dan bertindak proaktif
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Perilaku Kolaboratif Memberi kesempatan
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

WIWIN SETYORINI, S.E. NIP. 198407062010012017 Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kiherja

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

PEME	ERINTAH KABUPATEN JON	MBANG			PERIODE PE	NILAIAN 1 JANUARI S/D 3	1 MARET 2024
NO	PEC	GAWAI YANG DINILAI	NO		PEJAB.	AT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUNARIYATI	1	NAM	1A	WIWIN SETYORINI, S.E.	
2	NIP	19690601 199003 2 014	2	NIP		19840706 201001 2 017	
	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I (III/b)	3		GKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERSURATAN	4	JAB/	ATAN	KEPALA SUB BAGIAN UN KEPEGAWAIAN, KEUAN ASET	,
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN KABUPATEN JOMBANG	PERMUKIMAN
HASI	L KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA		PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET
(1) A LIT	(2) FAMA	(3)	(4	4)		(5)	(6)
1	Jumlah Paket Barang	Tersediannya pemenuhan kebutuhan kertas,	Kuar	titoo	Jumlah penyediaan pe	manuhan kabutuban	2 Dokumen
'	· ·	barang cetak dan penggandaan	Kuai	illias	kertas, barang cetak d		2 Dokumen
2	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Tersedianya pemenuhan surat menyurat dan kearsipan		ntitas	dan kearsipan	menuhan surat menyurat	2 Jenis Surat
3	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Terkelolannya kegiatan pertemuan rapat dan penerimaan tamu	Kuar	ntitas	Jumlah Menyelenggara rapat dan penerimaan	akan kegiatan pertemuan tamu	2 Dokumen
B. TA	MBAHAN						
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas			
2	RENCANA HASIL KERJA		_	ntitas			
	PIMPINAN YANG			ntitas			
_	DIINTERVENSI		Kuar				
3	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG		_	ntitas ntitas			
	DIINTERVENSI		_	ntitas			
PERI	LAKU KERJA		1 100.	mac			
1	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi k		•		•	rilaku sudah berorientasi pe	layanan
	Ramah, cekatan, solutif, dar		(mem	ahan	ni tugas)		
2	Melakukan perbaikan tiada h Akuntabel	nenti					
		n jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Eken	aktae	i Khusus Pimninan · Pai	rilaku sudah Akuntabel (ber	tanggung
	dan berintegritas tinggi	r Jujur, bertanggung Jawab, bermat, disipiliri,			n disiplin)	maka sadan / mantaber (ber	tariggarig
		n barang milik negara secara bertanggung					
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jabatan					
3	Kompeten		1				
	Meningkatkan kompetensi d berubah Membantu orang lain belajar	iri untuk menjawab tantangan yang selalu			i Khusus Pimpinan : Pei gan baik	rilaku sangat Kompeten Me	laksanakan
	Melaksanakan tugas dengar	n kualitas terbaik					
4	Harmonis	and letter be delice and a		-1.4	: I/I B'	21-1 - 11 2	
	Menghargai setiap orang apa	apun latar belakangnya				rilaku Harmonis, Mengharga	ai setiap orang
	Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj	a vang kondusif	apap	un lati	ar belakangnya		
5	Loyal	a yang nonuuon					
_		ancasila, Undang-Undang Dasar Negara	Eksp	ektas	i Khusus Pimpinan : Per	rilaku Loyal menjaga nama	baik sesama
	Republik Indonesia Tahun 19 sah	945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang					
	Menjaga nama baik sesama	ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	1				
	Menjaga rahasia jabatan dar	n negara					
6	Adaptif		I			9.1. A.1. 27	
	Cepat menyesuaikan diri me		7		•	rilaku Adaptif cepat menyes	suaikan diri
	Terus berinovasi dan menge Bertindak proaktif	етранукан кгеашикаѕ	terna	иар р	erubahan dan bertindak	к ргоактіг	
7	Kolaboratif		1				
1		da berbagai pihak untuk berkontribusi	Eksp	ektas	i Khusus Pimpinan : Per	rilaku Kolaboratif Memberi I	cesempatan
		a untuk menghasilkan nilai tambah	7		rbagai pihak untuk berk		•
	Menggerakkan pemanfaatar	n berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama					
1			1				

Pegawai Yang Dinilai

SUNARIYATI NIP. 196906011990032014

Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

WIWIN SETYORINI, S.E. NIP. 198407062010012017

PEME	ERINTAH KABUPATEN JON	MBANG			PERIODE PE	NILAIAN 1 JANUARI S/D :	31 MARET 2024
NO		GAWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DJOKO UDI HARTONO	1	NAM	1A	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		GKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK	4	JABA	ATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMI	
	UNIT KERJA	DAERAH DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	-	LINIT	KERJA	KEPEGAWAIAN, KEUANG	
5	UNIT KERJA	KABUPATEN JOMBANG	5	UNII	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN	PERMUKIMAN
HVCI	L KERJA	RABUPATEN JOWBANG		<u> </u>		KABUPATEN JOMBANG	
IIAGI	RENCANA HASIL KERJA						1
NO	PIMPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	ASE	PEK	INDIKATOR K	(INERJA INDIVIDU	TARGET
	DIINTERVENSI	REITO/III/CIE REITO/					1741021
(1)	(2)	(3)	(4	4)		(5)	(6)
A. UT	AMA						
1	Jumlah Dokumen	Terlaksananya penatausahaan arsip dinamis	Kuar	ntitas	Jumlah Dokumen pen	yediaan penatausahaan	3 dokumen
	Penatausahaan Arsip	pada SKPD			arsip dinamis pada SK	(PD	
	Dinamis pada SKPD						
2	Jumlah Unit Sarana dan	Terlaksananya Pengadaan sarana dan	Kuar	ntitas	Jumlah penyediaan sa	rana dan prasarana	3 dokumen
	Prasarana Gedung Kantor	prasarana Gedung Kantor dan Bangunan			Gedung Kantor dan Ba	angunan Lainnya	
	atau Bangunan Lainnya	Lainnya					
	yang Disediakan						
3	Jumlah Kendaraan	Terlaksananya penyediaan pemenuhan	Kuar	ntitas		butuhan pajak, Bea dan	4 Dokumen
	Perorangan Dinas atau	kebutuhan pajak, bea dan perizinan			perizinan kendaraan d	inas	
	Kendaraan Dinas Jabatan	kendaraan					
	yang Dipelihara dan						
<u> </u>	dibayarkan Pajaknya	Taulahanan arawa Parana	12:	4.4 -	localale a constant	hadahaa aa aa 19	45 Dele
4	Jumlah Kendaraan Dinas	Terlaksananya penyediaan pemenuhan	Kuar	ntitas		butuhan pemeliharan	15 Dokumen
	Operasional atau Lapangan	kebutuhan pemeliharaan kendaraan			kendaraan dinas		
	yang Dipelihara dan	operasional dinas					
	dibayarkan Pajak dan						
	Perizinannya						
	MBAHAN						
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
_	DIINTERVENSI		Kuar				
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuar				
3	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
3	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI			ntitas			
PERI	LAKU KERJA				_		1
1	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi k	ebutuhan masyarakat	Eksp	ektas	i Khusus Pimpinan : Pe	rilaku berorientasi pelayana	an (memahami
	Ramah, cekatan, solutif, dar		tugas)			
	Melakukan perbaikan tiada h	nenti					
2	Akuntabel						
	0 0	n jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,			i Khusus Pimpinan : Pe	rilaku Akuntabel (bertanggu	ung jawab, dan
	dan berintegritas tinggi		disipli	n)			
		n barang milik negara secara bertanggung					
	jawab, efektif, dan efisien	and the second s	1				
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan japatan	1				
3	Kompeten	iri untuk manjawah tantan na unan salah	П	oleto:	i Khuana Disasisas - De	rilaku Kampaten Melel	alcan tura
	Meningkatkan kompetensi d berubah	iri untuk menjawab tantangan yang selalu			·	rilaku Kompeten Melaksan	akan lugas
			denga	an Dd	uir.		
	Membantu orang lain belajar		1				
4	Melaksanakan tugas dengar	ı Kualıtas terdaik	1				
4	Harmonis Manghargai action arong an	anun latar halakananya	Eleca	okto r	i Khuana Dimairana - Da	riloku Hormania Manahara	noi notion array
	Menghargai setiap orang ap Suka menolong orang lain	арин атаг регакалдпуа	•		·	rilaku Harmonis, Mengharg	aı seuap orang
	Membangun lingkungan kerj	a vang kondusif	apap	un idli	ar belakangnya		
5	Loyal	a jang kenduan					
		ancasila, Undang-Undang Dasar Negara	Eksn	ektas	i Khusus Pimpinan · Pe	rilaku Loyal menjaga nama	baik sesama
		945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang					30001110
	sah	, and a second parity			,		
		ACN Dimpinon Instanti dan Nama	1				
		ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	1				
-	Menjaga rahasia jabatan dar	п педага	1				
6	Adaptif	anghadani naruhahan	Eleca	okto r	i Khuana Dimairana - Da	rilaku Adaptif dar et ee ee	onojkov diri
	Cepat menyesuaikan diri me					rilaku Adaptif dapat menye	suaikan difi
	Terus berinovasi dan menge Bertindak proaktif	embangkan kreativitas	terna	uap p	erubahan		
7	Kolaboratif						
′		da berbagai pihak untuk berkontribusi	Fken	ektee	i Khusus Pimninan · Do	rilaku Kolaboratif Memberi	kesemnatan
		a untuk menghasilkan nilai tambah			rbagai pihak untuk berk		
		n berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama					
1	. ,	5	1				

Pegawai Yang Dinilai

DJOKO UDI HARTONO NIP. 196901152007011012 Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

WIWIN SETYORINI, S.E. NIP. 198407062010012017

PEME	RINTAH KABUPATEN JON					NILAIAN 1 JANUARI S/D 3	1 MARET 2024
NO		SAWAI YANG DINILAI	NO	N 1 A		AT PENILAI KINERJA	
2	NAMA NIP	YETI HENDRAYANTI 19740425 200701 2 010	2	NAM NIP	IA	WIWIN SETYORINI, S.E. 19840706 201001 2 017	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda (III/a)	3		GKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4		ATAN	KEPALA SUB BAGIAN UN	IUM.
			•	0, 12,		KEPEGAWAIAN, KEUANG ASET	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMA KABUPATEN JOMBANG	
HASI	L KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASI	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4	1)		(5)	(6)
A. UT		T	1.2		I		1.5
1	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya kebutuhan alat tulis, benda pos dan alat kantor lainnya	Kuan	iitas		menuhan kebutuhan alat dan alat kantor lainnya	4 Dokumen
2	Jumlah Pemenuhan Peralatan Rumah tangga	Tersedianya kebutuhan alat dan bahan kebersihan	Kuan	itas	Jumlah penyediaan pel dan bahan kebersihan	menuhan kebutuhan alat	4 Dokumen
3	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Tersedianya kebutuhan peralatan listrik	Kuan	titas	listrik kantor	menuhan kebutuhan alat	1 Dokumen
4	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya pengelolaan keuangan	Kuan	titas	honorarium pengadaar pengelola jasa pengelo	engelola keuangan dan n barang/jasa, serta ola BMD	65 Dokumen
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Terlaksananya pengelolaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuar	ntitas	Jumlah penyediaan pe sumber daya air dan lis	menuhan jasa komunikasi, strik	6 Dokumen
6	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Tersedianya pemenuhan surat kabar	Kuar	ntitas	Jumlah penyediaan pe	menuhan surat kabar	3 Dokumen
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya kegiatan perjalanan dinas	Kuar	ntitas	Jumlah penyediaan pe	menuhan perjalanan Dinas	1 Dokumen
	MBAHAN						
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG			ntitas			
2	DIINTERVENSI RENCANA HASIL KERJA			ntitas ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI			ntitas			
3	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas			
	PIMPINAN YANG			ntitas			
DEDI	DIINTERVENSI LAKU KERJA		Kuar	ntitas			
	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi k	ebutuhan masyarakat	Eksp	ektasi	i Khusus Pimpinan : Per	ilaku berorientasi pelayana	n (memahami
	Ramah, cekatan, solutif, dan	dapat diandalkan	tugas				
<u> </u>	Melakukan perbaikan tiada h						
	Akuntabel Molokoppakan tugan dangar	iniur hortonggung iowah agamat diainit	Elses	·	i Khuana Dimairee - De-	iloku Akustobol /It	ag iouseb -les-
	Melaksanakan tugas dengar dan berintegritas tinggi	i jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	disipli		ı musus Pimpinan : Per	ilaku Akuntabel (bertanggu	iy jawad, dan
		barang milik negara secara bertanggung	aioipii	,			
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jabatan	Ì				
3	Kompeten Meningkatkan kompetensi di	ri untuk menjawab tantangan yang selalu	Fken	ektasi	i Khusus Pimninan · Per	ilaku Kompeten Melaksana	kan tugas
	berubah Membantu orang lain belajar		denga		•	ilaku Kompeten Melaksana	Kari tugas
	Melaksanakan tugas dengar		İ				
4	Harmonis		I				
	Menghargai setiap orang apa Suka menolong orang lain				i Khusus Pimpinan : Per ar belakangnya	ilaku Harmonis, Mengharga	u setiap orang
	Membangun lingkungan kerj	a yang kondusif					
	Loyal Memegang teguh ideologi Pa	ancasila, Undang-Undang Dasar Negara	Fken	aktosi	i Khusus Pimninan : Par	ilaku Loyal menjaga nama	haik sesama
		ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang					иат зезата
	Menjaga nama baik sesama	ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	İ				
	Menjaga rahasia jabatan dar						

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

<u>YETI HENDRAYANTI</u> NIP. 19740425 200701 2 010 Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

<u>WIWIN SETYORINI, S.E.</u> NIP. 19840706 201001 2 017

	ERINTAH KABUPATEN JO					NILAIAN 1 JANUARI S/D 3	31 MARET 2024
NO		SAWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KHOIRUL ANWAR	1	NAM	1A	WIWIN SETYORINI, S.E.	
2	NIP	19711116 200801 1 001	2	NIP	OKATION DUANO	19840706 201001 2 017	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I (II/d)	3		GKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABA	ATAN	KEPALA SUB BAGIAN UI KEPEGAWAIAN, KEUAN ASET	,
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5	LINIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN	DEDMIKIMAN
		KABUPATEN JOMBANG		OINIT	RENJA	KABUPATEN JOMBANG	FERWORIWAN
HASI	L KERJA		1				
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA		PEK	INDIKATOR K	KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1) A. U T	(2) ΓΔΜΔ	(3)	(4)		(5)	(6)
1	Jumlah Sarana dan	Terlaksananya penyediaan pemenuhan	Kuan	titas	Jumlah penyediaan pe	menuhan kehutuhan	6 Dokumen
	Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	kebutuhan pemeliharaan sarana prasarana gedung kantor	raan	ilias		prasarana gedung kantor	o Bokumen
2	Jumlah Paket Barang	Tersedianya pemenuhan kebutuhan kegiatan	Kuan	titas	Jumlah penyediaan pe	menuhan kebutuhan	0 Dokumen
	Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	kantor			kegiatan kantor		
3		Terlaksananya penyediaan pemenuhan	Kuan	titas	Jumlah Gedung yang t	erpelihara	0 Dokumen
	Bangunan Lainnya yang	kebutuhan pemeliharaan gedung kantor					
R TA	Dipelihara/ Direhabilitasi MBAHAN						
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuai	ntitas			T .
•	PIMPINAN YANG			ntitas			
	DIINTERVENSI		_	ntitas			
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuai	ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuai	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuai	ntitas			
3	RENCANA HASIL KERJA			ntitas			
	PIMPINAN YANG			ntitas			
DEDI	DIINTERVENSI		Kuai	ntitas			
PERI 1	LAKU KERJA						
'	Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi k	rehutuhan masyarakat	Eken	oktos	i Khusus Pimninan · Pai	rilaku berorientasi pelayana	ın (memahami
	Ramah, cekatan, solutif, dar		tugas		Transcoo Timpinan Tro	mana boromornaoi polayana	iii (iiioiiiaiiaiiii
	Melakukan perbaikan tiada h			,			
2	Akuntabel						
	Melaksanakan tugas dengar	n jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,			i Khusus Pimpinan : Per	rilaku Akuntabel (bertanggu	ıng jawab, dan
	dan berintegritas tinggi		disipl	in)			
	Menggunakan kekayaan dai jawab, efektif, dan efisien	n barang milik negara secara bertanggung					
2	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jabatan					
3		iri untuk menjawab tantangan yang selalu			•	rilaku Kompeten Melaksana	akan tugas
	berubah Membantu orang lain belajai		aeng	an Ku	alitas terbaik		
4	Melaksanakan tugas dengar Harmonis	h kualitas terbaik					
	Menghargai setiap orang ap	apun latar belakangnya	Eksp	ektas	i Khusus Pimpinan : Per	rilaku Harmonis, Mengharg	ai setiap orang
	Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerj	a yang kondusif			ar belakangnya	- C	,
5	Loyal	, , ,					
		ancasila, Undang-Undang Dasar Negara	Eksp	ektas	i Khusus Pimpinan : Per	rilaku Loyal menjaga nama	baik sesama
	Republik Indonesia Tahun 19	945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang					
	sah	AONI Discrice destact de N	1				
		ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	ł				
6	Menjaga rahasia jabatan da	negata	<u> </u>				
٥	Adaptif Cepat menyesuaikan diri me	anghadani neruhahan	Ekon	aktaa	i Khueue Dimninan : Da	rilaku Adaptif cepat menyes	suaikan diri
	Terus berinovasi dan menge		7		i Knusus Pimpinan : Pei erubahan dan bertindak		oudikali Ülli
	Bertindak proaktif	mbangkan kicativitas	terria	μαρ μ	orabanan dan benindar	γρισακιιι	
7	Kolaboratif		1				
		da berbagai pihak untuk berkontribusi	Eksp	ektas	i Khusus Pimpinan : Pei	rilaku Kolaboratif Memberi I	kesempatan
	Terbuka dalam bekerja sam	a untuk menghasilkan nilai tambah			rbagai pihak untuk berk		-
	Menggerakkan pemanfaatar	n berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama					
			1				

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

PEME	ERINTAH KABUPATEN JON	MBANG			PERIODE PEI	NILAIAN 1 JANUARI S/D 3	1 MARET 2024
NO		AWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDIH RAHARJO	1	NAM	IA .	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	PAN	GKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	
4	JABATAN	PENGELOLA DATA PENCAIRAN DANA	4	JABA	ATAN	KEPALA SUB BAGIAN UN	ИUM,
						KEPEGAWAIAN, KEUANG	GAN DAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	
		KABUPATEN JOMBANG				KABUPATEN JOMBANG	
HASI	L KERJA						
	RENCANA HASIL KERJA						
NO	PIMPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	ASF	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET
(4)	DIINTERVENSI		,	4\		(F)	(0)
(1) A LIT	(2) 'AMA	(3)	(4	+)		(5)	(6)
A. U 1	Jumlah Orang yang	Torlokoononyo nongurugan nonggiyan	Kuar	ntitas	lumlah kanyawan/kany	owati yang manarima gali	3 Dokumen
'	Menerima Gaji dan	Terlaksananya pengurusan pengajuan pembayaran dan perpindahan gaji dan	Nuai	แแสร	dan tunjangan	awati yang menerima gaji	3 Dokumen
	Tunjangan ASN	tunjangan PNS			uan tunjangan		
2	Jumlah Laporan	Tersedianya jaminan / asuransi pegawai Non	Kuar	ntitas	Jumlah penyediaan pe	mhavaran iuran	2 Dokumen
-	Penyediaan Jasa	PNS	rtuai	ititas	iaminan/asuransi Non		2 Dokumen
	Pelayanan Umum Kantor	1110			Jaminaryasaransi 14011	1110	
	yang Disediakan						
<u> </u>		Tanan Panan Languaga Manan Mahin Albin Tahan	1/		Landah Lanana Kana	ALL'S TALLS OKED	0 D.1
3	Jumlah Laporan Keuangan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Kuar	ntitas		ngan Akhir Tahun SKPD	2 Dokumen
	Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi			dan Laporan Hasil Koo		
		Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun			Laporan Keuangan Ak	nir Tanun SKPD	
	Penyusunan Laporan	SKPD					
	Keuangan Akhir Tahun						
4	SKPD Jumlah Dokumen	Terlaksananya pengurusan pengajuan	Kuor	atito o	Jumlah karyawan/ kary	rought Non DNC your	2 Dokumen
4	Penatausahaan dan	pembayaran gaji Non PNS	Nuai	แแสร	,	yawati Non PNS yang	2 Dokumen
	Penguijan/Verifikasi	peribayaran gaji Non FNS			menerima gaji		
	3.7						
	Keuangan SKPD						
	MBAHAN						
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI		Kuar				
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI		Kuar				
3	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
DEDI	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas			
	LAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi k	abutuban masuarakat	Fkon	alstaa	i Khusus Dimninan i Da	rilaku berorientasi pelayana	n (mamahami
	Ramah, cekatan, solutif, dan				i Knusus Pimpinan . Pei	niaku berorientasi pelayana	n (memanami
	Melakukan perbaikan tiada h		tugas)			
2	Akuntabel	ici ili					
-		jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Eksni	ektas	i Khusus Pimninan · Pei	rilaku Akuntabel (bertanggu	ng jawah dan
	dan berintegritas tinggi	r Jujur, bertanggung jawab, bermat, disipiliri,	disipli		Trandodo Filinpinan . Foi	maka / ika naber (bertangga	ng jawab, dan
		n barang milik negara secara bertanggung	aisipii	'',			
	jawab, efektif, dan efisien	. Darang milik nogara secara bertanggung					
			ł				
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jabatan					
3	Kompeten Maningkatkan kompetensi di	ri untuk maniawah tantangan wasa salah	Else-	okto r	i Khuana Dimairee - D	rilaku Kampatan Malalaa	kon tussa
		ri untuk menjawab tantangan yang selalu			•	rilaku Kompeten Melaksana	ıkan lugas
	berubah		uenga	an Ku	alitas terbaik		
	Membantu orang lain belajar		1				
<u></u>	Melaksanakan tugas dengar	kualitas terbaik					
4	Harmonis						
	Menghargai setiap orang apa	apun latar belakangnya	1 .		•	rilaku Harmonis, Mengharga	ai setiap orang
	Suka menolong orang lain		apapı	un lata	ar belakangnya		
<u> </u>	Membangun lingkungan kerj	a yang kondusit	<u> </u>				
5	Loyal	annealle Hadena Unitere Br. 19	I	-1.0	: I/h	allalii. Laisal	h all a second
		ancasila, Undang-Undang Dasar Negara			•	rilaku Loyal menjaga nama	baik sesama
	Republik Indonesia Tahun 19	945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang	ASN,	Pimp	pinan, Instansi dan Nega	ara	
		ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	1				
	Menjaga rahasia jabatan dar	n negara					
6	Adaptif						
	Cepat menyesuaikan diri me		Eksp	ektas	i Khusus Pimpinan : Per	rilaku Adaptif dapat menyes	suaikan diri
	Terus berinovasi dan menge	mbangkan kreativitas	terha	dap p	erubahan dan bertindak	c proaktif	
	Bertindak proaktif						
7	Kolaboratif						
		la berbagai pihak untuk berkontribusi	1 .		•	rilaku Kolaboratif Memberi k	resempatan
		a untuk menghasilkan nilai tambah	kepa	da be	rbagai pihak untuk berk	ontribusi	
	Menggerakkan pemanfaatar	n berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama					

Pegawai Yang Dinilai

<u>DEDIH RAHARJO</u> NIP. 198405092009011004 Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

WIWIN SETYORINI. SE NIP. 198407062010012017

PEME	ERINTAH KABUPATEN JON					NILAIAN 1 JANUARI S/D 3	1 MARET 2024
NO		AWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMMAD RIZKI, A.Md.	1	NAM	ИΑ	WIWIN SETYORINI, S.E.	
2	NIP	19911210 202203 1 003	2	NIP		19840706 201001 2 017	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur (II/c)	3	PAN	NGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	
4	JABATAN	PENGELOLA SISTEM INFORMASI	4	JAB/	ATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMU	JM,
		MANAJEMEN KEPEGAWAIAN				KEPEGAWAIAN, KEUANGA	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5	UNIT	T KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN	PERMUKIMAN
11401	L KED IA	KABUPATEN JOMBANG				KABUPATEN JOMBANG	
HASI	L KERJA	<u> </u>	1				
NO	RENCANA HASIL KERJA	DENCANA HACIL KED IA	ACI	PEK	INDIVATOR	INED IA INDIVIDII	TARGET
NO	PIMPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	ASI	'EN	INDIKATOR N	INERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	DIINTERVENSI (2)	(3)	(4	4)		(5)	(6)
A. UT		(5)		<u>''</u>	•	(3)	(0)
1	Jumlah Orang yang	Terlaksananya Pengurusan Pengajuan	Kuar	ntitas	Jumlah Karyawan/ kar	vawati yang menerima	3 Dokumen
	Menerima Gaji dan	Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN			tambahan Penghasilar		o Bonamon
	Tunjangan ASN	I ombayaran rambahari ongnasilan norv			tambanan r ongnasiai		
2	Jumlah Paket Pakaian	Tersedianya pemenuhan kebutuhan pakaian	Kuar	ntitas	Jumlah penyediaan pe	menuhan kehutuhan	0 Dokumen
_	Dinas beserta Atribut	olahraga pegawai			pakaian olahraga pega		o Bokumon
	Kelengkapan	ola naga pogawa			partaian olamaga poge	····	
3	Jumlah Pegawai	Tersedianya pemenuhan kebutuhan	Kuar	ntitas	Jumlah penyediaan pe	menuhan kebutuhan	0 Dokumen
	Berdasarkan Tugas dan	pendidikan dan pelatihan pegawai			pendidikan dan pelatih		
	Fungsi yang Mengikuti				The second secon		
	Pendidikan dan Pelatihan						
4	Jumlah Paket Peralatan	Tersedianya peralatan pendukung kinerja	Kuar	ntitas	Jumlah penyediaan pe	menuhan peralatan	4 Dokumen
1	dan Perlengkapan Kantor	kantor			pendukung kinerja		
	yang Disediakan						
5	Jumlah Paket Bahan	Tersedianya Bahan bakar gas	Kuar	ntitas	Jumlah Penyediaan pe	menuhan kebutuhan	1 Dokumen
	Logistik Kantor yang	, ,			bahan bakar gas		
	Disediakan	Tersedianya Bahan Mamin harian Kantor	Kuor	ntitas	Jumlah Bakat Bahan M	Mamin harian Kantor yang	2 Dokumen
		Tersedianya bahan wamiin hahan Kantoi	Ruai	ıııas	Disediakan	Marrill Harlan Karilor yang	2 DOKUITIETT
					Disediakan		
	MBAHAN	T	17				
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
_	DIINTERVENSI		Kuar				
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas			
3	<u>DIINTERVENSI</u> RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
3	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI		Kuar				
PERI	LAKU KERJA		. tua.	mac			
1	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi k	rebutuhan masyarakat	Eksp	ektas	si Khusus Pimpinan : Per	ilaku berorientasi pelayana	n (memahami
	Ramah, cekatan, solutif, dar		tugas		•	. ,	,
	Melakukan perbaikan tiada I	nenti	Ĭ	,			
2	Akuntabel						
	Melaksanakan tugas dengar	n jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Eksp	ektas	si Khusus Pimpinan : Pei	ilaku Akuntabel (bertanggu	ıng jawab, dan
	dan berintegritas tinggi		disipli	n)			
	Menggunakan kekayaan dar	n barang milik negara secara bertanggung					
	jawab, efektif, dan efisien						
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jabatan	ŀ				
3	Kompeten	y y (
		iri untuk menjawab tantangan yang selalu	Eksp	ektas	si Khusus Pimpinan : Pei	ilaku Kompeten Melaksana	akan tugas
	berubah	, 3 , 4 3 - 4 4 4			ualitas terbaik		J
	Membantu orang lain belajar	r	ľ				
	Melaksanakan tugas dengar		Ī				
4	Harmonis						
	Menghargai setiap orang ap	apun latar belakangnya	Eksp	ektas	si Khusus Pimpinan : Per	ilaku Harmonis, Mengharg	ai setiap orang
	Suka menolong orang lain		арар	un lat	tar belakangnya		-
	Membangun lingkungan kerj	a yang kondusif					
5	Loyal						
		ancasila, Undang-Undang Dasar Negara				ilaku Loyal menjaga nama	baik sesama
	•	945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang	ASN,	Pimp	pinan, Instansi dan Nega	ıra	
	sah		[
		ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	1				
	Menjaga rahasia jabatan da						
6	Adaptif						
	Cepat menyesuaikan diri me		Eksp	ektas	si Khusus Pimpinan : Pei	ilaku Adaptif dapat menyes	suaikan diri
	Terus berinovasi dan menge	mbangkan kreativitas	terha	dap p	perubahan dan bertindak	proaktif	
	Bertindak proaktif						
7	Kolaboratif						
		da berbagai pihak untuk berkontribusi			·	rilaku Kolaboratif Memberi I	kesempatan
		a untuk menghasilkan nilai tambah	kepa	da be	erbagai pihak untuk berk	ontribusi	
	Menggerakkan pemanfaatai	n 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

	S PERUMAHAN DAN PERM	II IKIMAN			DEDIONE DE	NLAIAN 1 JANUARI S/D 31	MADET 2024
NO		AWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA	WARLI 2024
1	NAMA	WAHYU BUDI UTOMO, ST.	1	NAM		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	PANC	GKAT/GOL. RUANG	Pembina / IV-b	
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERUMAHAN	4	JABA	TAN	KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN P KABUPATEN JOMBANG	ERMUKIMAN
HASI	L KERJA						
NO	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASF	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4	1)		(5)	(6)
	Dragantaga rumah karban	Torqueuppya dakuman data rumah karban	Kuor	titoo	lumlah dakuman data ru	mah di daarah rawan banaana	1 Dolumon
1	Presentase rumah korban bencana dan relokasi yang	Tersusunnya dokumen data rumah korban bencana dan relokasi program Kabupaten yang	Kuar	ititas	dan relokasi yang tersusu		1 Dokumen
	tertangani	berada daerah rawan bencana dan relokasi	Kua	litas	Terpenuhinya dokumen prehabilitasi rumah korban		100%
			Wa	ktu	Waktu penyelesaian		12 bulan
2	Persentase RTLH yang telah dibangun	Meningkatnya jumlah RT yang mendapatkan akses RTLH	Kuar		Jumlah rumah tangga ya rumah layak huni	ng mendapatkan akses	500 RT/KK
	3 .		Kuar	ntitas	·	gga yang mendapatkan akses	100%
			Wa	ktu	Waktu penyelesaian		12 bulan
3	Persentase PSU Perumahan yang tertangani	Meningkatnya PSU perumahan dalam kondisi baik	Kuar	ntitas	Panjang PSU perumaha terpelihara	n yang terehabilitasi /	700 m'
	, a 3 a a 3 a		Kuar	titae	Meningkatnya PSU perur	nahan dalam kondisi haik	100%
			Wa		Waktu penyelesaian	nariari dalam konalor balk	12 bulan
D T	MBAHAN				' '		
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	titas			
	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	<u> </u>	Kuar			-	
		-	Wa			-	-
PERII	AKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi kebu	,			Khusus Pimpinan :		
	Ramah, cekatan, solutif, dan da					, cekatan, solutif dan segera m	elakukan
	Melakukan perbaikan tiada hent	<u> </u>	koorai	nasi d	engan pimpinan		
2	Akuntabel Molokoonakan tugaa dangan juj	ur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan	Ekono	ktoci k	Khusus Pimpinan :		
	berintegritas tinggi	ur, bertanggung jawab, cermat, disipiliri, dari	Erspe	NIASI I	Musus Fimpinan .		
		rang milik negara secara bertanggung jawab,	-		ankan tugas dengan jujur, nakan kewenangan jabata	bertanggung jawab, efisien, ce	ermat serta tidak
	Tidak menyalahgunakan kewen	angan jabatan					
3	Kompeten						
	Meningkatkan kompetensi diri u	ntuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspe	ktasi Ł	Khusus Pimpinan :		
	Membantu orang lain belajar				•	nengajarkan pengetahuan atau	ketrampilan
1	Melaksanakan tugas dengan ku		vona c	Iımiliki	kepada orang lain		
		alitas terbaik	yang c		nop order or early reason		
4	Harmonis						
4	Harmonis Menghargai setiap orang apapu		Ekspe	ktasi k	Khusus Pimpinan :	manana latera balalara	
4	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain	n latar belakangnya	Ekspe Selalu	ktasi k meng	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran	g apapapun latar belakangnya,	serta
	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya	n latar belakangnya	Ekspe Selalu	ktasi k meng	Khusus Pimpinan :	0 1 1 1 0 7 7	serta
5	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal	n latar belakangnya ang kondusif	Ekspe Selalu memb	ktasi k meng angun	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran I lingkungan kerja yang kol	0 1 1 1 0 7 7	serta
	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal Memegang teguh ideologi Panc	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik	Ekspe Selalu memb	ktasi k meng angun	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran	0 1 1 1 0 7 7	serta
	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspe Selalu memb	ktasi k meng angun ktasi k	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran lingkungan kerja yang kol Khusus Pimpinan :	ndusif	
	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspe Selalu memb Ekspe	ktasi k meng angun ktasi k	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran lingkungan kerja yang kol Khusus Pimpinan : rampaikan adanya indikasi	0 1 1 1 0 7 7	
5	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspe Selalu memb Ekspe	ktasi k meng angun ktasi k	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran lingkungan kerja yang kol Khusus Pimpinan :	ndusif	
	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara gara	Ekspe Selalu memb Ekspe Berani Pimpir	ktasi k meng angun ktasi k meny nan, In	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran l lingkungan kerja yang kol Khusus Pimpinan : rampaikan adanya indikasi stansi atau negara	ndusif	
5	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara gara	Ekspe Selalu memb Ekspe Beran Pimpir	ktasi k meng angun ktasi k meny nan, In	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran lingkungan kerja yang kol Khusus Pimpinan : rampaikan adanya indikasi istansi atau negara Khusus Pimpinan :	ndusif	bayakan
5	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengl	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara gara	Ekspe Selalu memb Ekspe Beran Pimpir	ktasi k meng angun ktasi k meny nan, In ktasi k melak	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran lingkungan kerja yang kol Khusus Pimpinan : rampaikan adanya indikasi istansi atau negara Khusus Pimpinan :	atau hal - hal yang dapat mem	bayakan
5	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yi Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengh Terus berinovasi dan mengemb	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara gara	Ekspe Selalu memb Ekspe Beran Pimpir Ekspe Terus	ktasi k meng angun ktasi k meny nan, In ktasi k melak	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran lingkungan kerja yang kol Khusus Pimpinan : rampaikan adanya indikasi istansi atau negara Khusus Pimpinan :	atau hal - hal yang dapat mem	bayakan
5	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengh Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepada bi	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara gara adapi perubahan angkan kreativitas	Ekspe Beran Pimpin Ekspe Terus dikelua	ktasi k meng angun ktasi k meny nan, In ktasi k melak arkan	Khusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran lingkungan kerja yang kol Khusus Pimpinan : rampaikan adanya indikasi istansi atau negara Khusus Pimpinan : ukan inovasi, kreativitas d	atau hal - hal yang dapat mem alam menindaklanjuti kebijakan	bayakan yang
5	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengh Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepada ba Terbuka dalam bekerja sama ur	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara gara adapi perubahan angkan kreativitas erbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspe Selalu memb Ekspe Beran Pimpin Ekspe Terus dikelua Ekspe Mamp	ktasi k meng angun ktasi k meny nan, In ktasi k melak arkan ktasi k	Chusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran lingkungan kerja yang kor Chusus Pimpinan : rampaikan adanya indikasi istansi atau negara Chusus Pimpinan : ukan inovasi, kreativitas d Chusus Pimpinan :	atau hal - hal yang dapat mem alam menindaklanjuti kebijakan	bayakan yang an ide atau
6	Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja ya Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengh Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepada ba Terbuka dalam bekerja sama ur	n latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara gara adapi perubahan angkan kreativitas	Ekspe Selalu memb Ekspe Beran Pimpin Ekspe Terus dikelua Ekspe Mamp	meng angun ktasi k meny aan, In ktasi k melak arkan u men	Chusus Pimpinan : hargai kepada setiap oran lingkungan kerja yang kor Chusus Pimpinan : rampaikan adanya indikasi istansi atau negara Chusus Pimpinan : ukan inovasi, kreativitas d Chusus Pimpinan :	atau hal - hal yang dapat mem alam menindaklanjuti kebijakan	bayakan yang an ide atau

Pegawai Yang Dinilai

WAHYU BUDI UTOMO, ST. NIP. 19820914 201001 1 019 Pejapat Penilai Kinerja

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

DINA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN				PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024				
NO		SAWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA			
1	NAMA NIP	SAMSUL HUDA, SH	1	NAM	IA .	WAHYU BUDI UTOMO, ST.			
3	PANGKAT/GOL. RUANG	196708161989031012 Penata Tingkat I / III/d	3	NIP PAN	GKAT/GOL. RUANG	19820914 201001 1 019 Penata Tingkat I / III-d			
4	JABATAN	FUNGSIONAL TEKNIK TATA BANGUNAN	4		ATAN	KEPALA BIDANG PERUMA	HAN		
		DAN PERUMAHAN AHLI MUDA							
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN F	PERMUKIMAN		
	011111111111111111111111111111111111111	KABUPATEN JOMBANG	Ů	0		KABUPATEN JOMBANG	2		
HASI	L KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	461	PEK	INDIKATOR K	(INERJA INDIVIDU	TARGET		
NO	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASI	-EK	INDIKATOR K	IINEKJA INDIVIDO	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(-	4)		(5)	(6)		
_	AMA		17		I	B 1 11 1 1 B	5.0.1		
1	Jumlah dokumen data rumah di daerah rawan	Tersusunnya Dokumen Data Rumah di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Kuai	ntitas	Bencana Kabupaten/ k	a Rumah di Lokasi Rawan	5 Dokumen		
	bencana dan relokasi yang	Lokasi Nawari Beriodila Nabapateri/Nota	Kus	litas		aan Perumahan di Lokasi	100.00%		
	tersusun		rtuc	iiitao		terkena relokasi Program	100.0070		
			Wa	aktu	Waktu penyelesaian		12 bulan		
		Tersusun dan Terverifikasinya Dokumen	Kuai	ntitas		a Bakal Calon Penerima	1 Dokumen		
		Data Bakal Calon Penerima Rumah bagi				encana Kabupaten/ Kota			
		Korban Bencana Kabupaten/Kota			yang Terverifikasi				
			Kua	litas		aan dan Verifikasi Calon	100.00%		
						Korban Bencana Alam			
					atau Terkena Relokasi	Program Kabupaten/ Kota			
			۱۸/-	aktu	Waktu penyelesaian		12 bulan		
2	Jumlah rumah tangga yang	Terlaksananya Perbaikan Rumah Tidak		ntitas	Jumlah Rumah Tidak	Lavak Huni untuk	67 Unit Rumah		
		Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap			Pencegahan Terhadap	•			
	layak huni	Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman			· · ·	ukiman Kumuh di Luar			
		Kumuh di Luar Kawasan Permukiman Kumuh				Kumuh dengan Luas di			
		dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha			Bawah 10 (Sepuluh) H	a yang Diperbaiki			
			Kua	litas	Terlaksananya Peningl		100.00%		
						k Pencegahan Terhadap			
					Tumbuh dan Berkemb	angnya Permukiman an Permukiman Kumuh			
						10 (Sepuluh) Ha yang			
					Diperbaiki	(
			Wa	aktu	Waktu penyelesaian		12 bulan		
		Terlaksananya Penatausahaan Serah	Kuai	ntitas		ah Terima Rumah Baru	2 Dokumen		
		Terima Rumah Baru Layak Huni bagi				arakat untuk Pencegahan			
		Masyarakat untuk Pencegahan terhadap			terhadap Tumbuh dan				
		Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh di luar Kawasan Permukiman Kumuh			Permukiman Kumuh d Permukiman Kumuh	i luar Kawasan			
		Trainan andar rawasan i cimakinan rainan	14	Pr		T : D . D	100 000/		
			Nua	litas	Huni bagi Masyarakat	Terima Rumah Baru Layak	100.00%		
					terhadap Tumbuh dan				
					Permukiman Kumuh d	0,			
					Permukiman Kumuh				
			Wa	aktu	Waktu penyelesaian		12 bulan		
B. TA	MBAHAN -	<u> </u>	Kuc	ntitas		<u> </u>			
-	-	<u> </u>		litas		<u> </u>	-		
				aktu		-	-		
	AKU KERJA								
1	Berorientasi pelayanan	ituhan masyarakat	Elsa.	ok4	i Khuoue Dimainan				
	Memahami dan memenuhi kebu Ramah, cekatan, solutif, dan da	·			s i Khusus Pimpinan: berikan lavanan yang ra	ımah, solutif dan segera me	lakukan		
	Melakukan perbaikan tiada hent				dengan atasan langsun				
2	Akuntabel								
		ur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan					_		
	berintegritas tinggi	rong milik nogoro occasa hastana sasa kasa			si Khusus Pimpinan:	halls bases and the second			
	Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien	rang milik negara secara bertanggung jawab,	Agar	melał	ksanakan tugas dengan	ı baik, bertanggung jawab d	an tepat waktu		
	Tidak menyalahgunakan kewen	angan jabatan	İ						
3	Kompeten								
		ntuk menjawab tantangan yang selalu berubah			i Khusus Pimpinan:				
	Membantu orang lain belajar	alitas tarbaik				ensi dan mengajarkan peng	etahuan atau		
	Melaksanakan tugas dengan ku	antas telbaik	кетга	прпа	n yang dimiliki kepada d	nany lain			
4	Harmonis Menghargai setiap orang apapu	n latar belakangnya	Eken	ektas	i Khusus Pimpinan:				
	Suka menolong orang lain	maa bolakangnya				orang, serta membangun lir	ngkungan keria		
	Membangun lingkungan kerja ya	ang kondusif				nit kerjanya maupun diluar li			
L			kerja			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
5	Loyal								
		asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik	Eksp	Eksp	ektasi Khusus Pimpir	nan:			
	<u> </u>	da NKRI serta pemerintahan yang sah	$ _{-}$						
		N, Pimpinan, Instansi, dan Negara	•			ikasi atau hal - hal yang tida	k baik dan		
	Menjaga rahasia jabatan dan negara		dapat membayakan pimpinan, Instansi atau negara						

6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana
	Bertindak proaktif	capaian 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	Selalu melakukan koordinasi dan memberikan konstribusi ke pimpinan demi
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	tercapainya rencana kerja bidang maupun capaian Renstra Organisasi

SAMSUL HUDA, SH NIP. 19670816 198903 1 012

Jombang, 1 April 2024

Pejabat Penilai Kinerja

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

		IUKIMAN KABUPATEN JOMBANG				NILAIAN 1 JANUARI S/D 3	1 MARET 2024
NO		SAWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUSWANTO, ST	1	NAM	A	WAHYU BUDI UTOMO, ST.	
2	NIP	19801224 201001 1 015	2	NIP 19820914 201001 1 019			
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata / III/c	3	JABA	GKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III-d	LIANI
	JABATAN	FUNGSIONAL TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA	·			KEPALA BIDANG PERUMA	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN F KABUPATEN JOMBANG	PERMUKIMAN
HASI	L KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASF	EK	INDIKATOR F	KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4	l)		(5)	(6)
A. UT					T		
1	Panjang PSU perumahan yang terehabilitasi / terpelihara	Tersedianya Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjangi Fungsi Hunian	Kuar	ititas	Jumlah Lokasi Perumaha Prasarana, Sarana, dan Menunjang Fungsi Hunia	Utilitas Umum yang	8 Lokasi
			Kua	litas		rumahan yang Disediakan Utilitas Umum di Perumahan Hunian	100%
			Wa	ktu	Waktu Pelaksanaan		12 bulan
		Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi dalam	Kuar			oordinasi dan Sinkronisasi	8 Laporan
		rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan			dalam rangka Penyediaa Utilitas Umum Perumaha	n Prasarana, Sarana, dan an	
ļ			Kua	litas	Terpenuhinya Laporan H Sinkronisasi dalam rangk Sarana, dan Utilitas Umu	ka Penyediaan Prasarana,	100%
			Wa	ktu	Waktu Pelaksanaan		12 bulan
		Terlaksananya Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang	Kuar	ntitas	Jumlah Laporan Hasil Se yang Terverifikasi dari Pe	erah Terima PSU Perumahan engembang	15 Laporan
ļ			Kua	litas	Terpenuhinya Laporan H Perumahan yang Terveri		100%
			Wa	ktu	Waktu Pelaksanaan		12 bulan
B. TA	MBAHAN						
				Ct			
1	RENCANA HASIL KERJA	-	Kuar			-	-
1	PIMPINAN YANG	-	Kua	litas		-	-
	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	-	Kua				-
PERIL	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI .AKU KERJA	- - -	Kua	litas		-	- - -
	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	-	Kua Wa	litas ktu	Khusus Pimpinan :	-	-
PERIL	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI .AKU KERJA Berorientasi Pelayanan	- - utuhan masyarakat	Kua Wa	ktu ktu	•	-	- - - - n koordinasi
PERIL	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi	tuhan masyarakat apat diandalkan	Kua Wa Ekspe Agar r	ktu ktu ektasi nembe	•	-	- - - -
PERIL	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel	- utuhan masyarakat apat diandalkan ti	Kua Wa Ekspe Agar r denga	ktu ktu ektasi nembe n atas	erikan layanan yang ramal an langsungnya	-	- - - - - n koordinasi
PERIL 1	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju	tuhan masyarakat apat diandalkan	Kua Wa Ekspe Agar r denga	ktu ktu ektasi nembe n atas	erikan layanan yang ramal	-	- - - - n koordinasi
PERIL 1	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi		Kua Wa Ekspe Agar r denga	ktu ktu ektasi nembe n atas	erikan layanan yang ramal an langsungnya Khusus Pimpinan :	- - n, solutif dan segera melakukan	
PERIL 1	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba	- utuhan masyarakat apat diandalkan ti	Ekspe Agar r denga Ekspe	ktu ktu ektasi nembe n atas	erikan layanan yang ramal an langsungnya Khusus Pimpinan :	-	
PERIL 1	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien		Kua Wa Ekspe Agar r denga	ktu ktu ektasi nembe n atas	erikan layanan yang ramal an langsungnya Khusus Pimpinan :	- - n, solutif dan segera melakukan	
PERIL 1	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen		Ekspe Agar r denga Ekspe	ktu ktu ektasi nembe n atas	erikan layanan yang ramal an langsungnya Khusus Pimpinan :	- - n, solutif dan segera melakukan	
PERIL 1	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten		Ekspe Agar r denga Ekspe Agar r waktu	ktu ktu ktasi nembe n atas ktasi nelaks	erikan layanan yang ramal an langsungnya Khusus Pimpinan :	- - n, solutif dan segera melakukan	
PERIL 1	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten	tutuhan masyarakat apat diandalkan ti iur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan	Ekspe Agar r denga Ekspe Agar r waktu	ektasi nemben atas ektasi nelaks	erikan layanan yang ramal ian langsungnya Khusus Pimpinan : sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan : meningkatkan kopentensi	- - n, solutif dan segera melakukan ur, bertanggungjawab, cermat, d dan mengajarkan pengetahuan	disiplin dan tepat
2	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku	tutuhan masyarakat apat diandalkan ti fur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan antuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspe Agar r denga Ekspe Agar r waktu	ektasi nemben atas ektasi nelaks	erikan layanan yang ramal ian langsungnya Khusus Pimpinan : sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan :	- - n, solutif dan segera melakukan ur, bertanggungjawab, cermat, d dan mengajarkan pengetahuan	disiplin dan tepat
PERIL 1	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis		Ekspe Agar r denga Ekspe Agar r waktu	ektasi neelaks	erikan layanan yang ramal ian langsungnya Khusus Pimpinan : sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan : meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang	- - n, solutif dan segera melakukan ur, bertanggungjawab, cermat, d dan mengajarkan pengetahuan	disiplin dan tepat
2	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu		Ekspe Agar r denga Ekspe Agar r waktu Ekspe Ekspe Ekspe	ektasi nelaks	erikan layanan yang ramal ian langsungnya Khusus Pimpinan : sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan : meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan :	- n, solutif dan segera melakukan ur, bertanggungjawab, cermat, d dan mengajarkan pengetahuan g lain	disiplin dan tepat n atau
2	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain		Ekspe Agar r denga Ekspe Agar r waktu Ekspe ketran	ektasi elalu u pilan ektasi elalu u pilan	erikan layanan yang ramal kan langsungnya Khusus Pimpinan : sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan : meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan : menghargai kepada setiap	n, solutif dan segera melakukan ur, bertanggungjawab, cermat, o dan mengajarkan pengetahuan g lain o orang, serta membangun lingl	disiplin dan tepat n atau kungan kerja
2 3	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y		Ekspe Agar r denga Ekspe Agar r waktu Ekspe ketran	ektasi elalu u pilan ektasi elalu u pilan	erikan layanan yang ramal kan langsungnya Khusus Pimpinan : sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan : meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan : menghargai kepada setiap	- n, solutif dan segera melakukan ur, bertanggungjawab, cermat, d dan mengajarkan pengetahuan g lain	disiplin dan tepat n atau kungan kerja
2	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal	atuhan masyarakat apat diandalkan ti arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan antuk menjawab tantangan yang selalu berubah alalitas terbaik an latar belakangnya ang kondusif	Ekspe Agar r waktu Ekspe Ekspe Agar s ketran	ktu ektasi nembe n atas ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi eelalu i ppilan ektasi eelalu i	erikan layanan yang ramalian langsungnya Khusus Pimpinan : sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan : meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan : menghargai kepada setiag sif baik dilingkungan unit k	n, solutif dan segera melakukan ur, bertanggungjawab, cermat, o dan mengajarkan pengetahuan g lain o orang, serta membangun lingl	disiplin dan tepat n atau kungan kerja
2 3	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pand	- Lutuhan masyarakat apat diandalkan ti apat diandalkan ti apat diandalkan ti arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan angan jabatan angan jabatan angan tantangan yang selalu berubah alalitas terbaik an latar belakangnya ang kondusif	Ekspe Agar r waktu Ekspe Ekspe Agar s ketran	ktu ektasi nembe n atas ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi elalu i ppilan ektasi elalu i	erikan layanan yang ramal kan langsungnya Khusus Pimpinan : sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan : meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan : menghargai kepada setiap	n, solutif dan segera melakukan ur, bertanggungjawab, cermat, o dan mengajarkan pengetahuan g lain o orang, serta membangun lingl	disiplin dan tepat n atau kungan kerja
2 3	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melakusanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pand Indonesia Tahun 1945, setia pa	- Lutuhan masyarakat apat diandalkan bi bi bi bi bi bi bi bi bi bi bi bi bi	Ekspe Agar r denga Ekspe Agar s ketran Ekspe Ekspe Ekspe	litas ktu ektasi n atas ektasi nelaks ektasi epilan ektasi elalu i ondus	erikan layanan yang ramalian langsungnya Khusus Pimpinan : sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan : meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan : menghargai kepada setiat if baik dilingkungan unit k		disiplin dan tepat n atau kungan kerja gan kerjanya
2 3	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melakusanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pand Indonesia Tahun 1945, setia pa	tutuhan masyarakat apat diandalkan ti iur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan intuk menjawab tantangan yang selalu berubah ialitas terbaik in latar belakangnya ang kondusif asaila, Undang-Undang Dasar Negara Republik ida NKRI serta pemerintahan yang sah iki, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspe Agar r denga Ekspe Agar s waktu Ekspe Ekspe Ekspe Beran	litas ktu ektasi n atas ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi nelalu i npilan ektasi elalu i nondus	erikan layanan yang ramal an langsungnya Khusus Pimpinan: sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan: meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: menghargai kepada setiat sif baik dilingkungan unit k Khusus Pimpinan:		disiplin dan tepat n atau kungan kerja gan kerjanya mampu menjaga
2 3	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebir Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hem Akuntabel Melaksanakan tugas dengan juberintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pand Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif	atuhan masyarakat apat diandalkan ti jur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan untuk menjawab tantangan yang selalu berubah talitas terbaik un latar belakangnya ang kondusif tasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik tada NKRI serta pemerintahan yang sah tiN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspe Agar r denga Ekspe Agar s waktu Ekspe Ekspe Ekspe Beran	litas ktu ektasi n atas ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi nelalu i npilan ektasi elalu i nondus	erikan layanan yang ramal an langsungnya Khusus Pimpinan: sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan: meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: menghargai kepada setiat sif baik dilingkungan unit k Khusus Pimpinan:		disiplin dan tepat n atau kungan kerja gan kerjanya mampu menjaga
2 3 5 5	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebir Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ke Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pand Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengi	atuhan masyarakat apat diandalkan ti jur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan antuk menjawab tantangan yang selalu berubah alitas terbaik an latar belakangnya ang kondusif asaila, Undang-Undang Dasar Negara Republik ada NKRI serta pemerintahan yang sah anda NKRI serta pemerintahan yang sah andapi perubahan	Ekspe Agar r waktu Ekspe Agar s ketran Ekspe Beran rahasi	litas ktu ektasi n atas ektasi nelaks ektasi elalu i pilan ektasi elaku i menye	erikan layanan yang ramal an langsungnya Khusus Pimpinan: sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan: meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: menghargai kepada setiap sif baik dilingkungan unit k Khusus Pimpinan: vampaikan adanya indikas ara dan rahasia jabatan ya Khusus Pimpinan:		disiplin dan tepat n atau kungan kerja gan kerjanya mampu menjaga an, jabatan
2 3 5 5	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ke Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pand Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengi Terus berinovasi dan mengemb	atuhan masyarakat apat diandalkan ti jur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan antuk menjawab tantangan yang selalu berubah alitas terbaik an latar belakangnya ang kondusif asaila, Undang-Undang Dasar Negara Republik ada NKRI serta pemerintahan yang sah anda NKRI serta pemerintahan yang sah andapi perubahan	Ekspe Agar r waktu Ekspe Agar s waktu Ekspa ketran Ekspe Beran rahasi	litas ktu ektasi n atas ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi inpilan ektasi a menya a nega	erikan layanan yang ramalian langsungnya Khusus Pimpinan: sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan: meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: menghargai kepada setiap sif baik dilingkungan unit k Khusus Pimpinan: vampaikan adanya indikas ara dan rahasia jabatan ya Khusus Pimpinan: s melakukan inovasi, krea		disiplin dan tepat n atau kungan kerja gan kerjanya mampu menjaga an, jabatan
3 3 5 6	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pand Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengi Terus berinovasi dan mengemb	atuhan masyarakat apat diandalkan ti jur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan antuk menjawab tantangan yang selalu berubah alitas terbaik an latar belakangnya ang kondusif asaila, Undang-Undang Dasar Negara Republik ada NKRI serta pemerintahan yang sah anda NKRI serta pemerintahan yang sah andapi perubahan	Ekspe Agar r waktu Ekspe Agar s waktu Ekspa ketran Ekspe Beran rahasi	litas ktu ektasi n atas ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi inpilan ektasi a menya a nega	erikan layanan yang ramalian langsungnya Khusus Pimpinan: sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan: meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: menghargai kepada setiap sif baik dilingkungan unit k Khusus Pimpinan: vampaikan adanya indikas ara dan rahasia jabatan ya Khusus Pimpinan: s melakukan inovasi, krea		disiplin dan tepar n atau kungan kerja gan kerjanya mampu menjaga an, jabatan
2 3 3 5 6 6 7	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pand Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengi Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif	atuhan masyarakat apat diandalkan ti fur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan antuk menjawab tantangan yang selalu berubah alitas terbaik an latar belakangnya ang kondusif asaila, Undang-Undang Dasar Negara Republik ada NKRI serta pemerintahan yang sah an, Pimpinan, Instansi, dan Negara angara anadapi perubahan angkan kreativitas	Ekspe Berann Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe	ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi nelaks ektasi nelalu i npilan ektasi elalu i nondus ektasi a teru: a bidar	erikan layanan yang ramalian langsungnya Khusus Pimpinan: sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan: meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: menghargai kepada setiap sif baik dilingkungan unit k Khusus Pimpinan: vampaikan adanya indikas ara dan rahasia jabatan ya Khusus Pimpinan: s melakukan inovasi, kreang perumahan, untuk men		disiplin dan tepat n atau kungan kerja gan kerjanya mampu menjaga an, jabatan
2 3 3 5 6 6	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI AKU KERJA Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebi Ramah, cekatan, solutif, dan da Melakukan perbaikan tiada hen Akuntabel Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewen Kompeten Meningkatkan kompetensi diri u Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pand Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengi Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif	atuhan masyarakat apat diandalkan ti jur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan arang milik negara secara bertanggung jawab, angan jabatan antuk menjawab tantangan yang selalu berubah alitas terbaik an latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik ada NKRI serta pemerintahan yang sah an, Pimpinan, Instansi, dan Negara agara anadapi perubahan angkan kreativitas	Ekspe Ekspe Agar r denga Ekspe Agar s ketran Ekspe Beran rahasi Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe	ektasi elalu i menya a nega	erikan layanan yang ramalian langsungnya Khusus Pimpinan: sanakan tugas dengan juju Khusus Pimpinan: meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: menghargai kepada setiap if baik dilingkungan unit k Khusus Pimpinan: vampaikan adanya indikas ara dan rahasia jabatan ya Khusus Pimpinan: s melakukan inovasi, krea ng perumahan, untuk men Khusus Pimpinan:		disiplin dan tepat n atau kungan kerja gan kerjanya mampu menjaga an, jabatan rencana capaian

Pegawai Yang Dinilai

<u>YUSWANTO, ST</u> NIP. 19801224 201001 1 015 Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

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

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG				PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024				
NO	PEC	BAWAI YANG DINILAI	NO		PEJAB	AT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DIDIK BUDIONO, ST	1	NAM	A	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	PANG	GKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III-d		
4	JABATAN	ANALIS BANGUNAN DAN PERUMAHAN	4	JABA	ATAN	KEPALA BIDANG PERUMAI	HAN	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN P	PERMUKIMAN	
		KABUPATEN JOMBANG				KABUPATEN JOMBANG		
HASI	L KERJA							
	RENCANA HASIL KERJA							
NO	PIMPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	ASF	PEK	INDIKATOR R	(INERJA INDIVIDU	TARGET	
	DIINTERVENSI							
(1)	(2)	(3)	(4	1)		(5)	(6)	
	AMA	-			I			
1	Jumlah Dokumen Data	Terlaksananya identivikasi perumahan di lokasi	Kuar	ntitas	Jumlah identifikasi perun		150 dok	
	Rumah di Lokasi Rawan	Rawan Bencana Alam atau terkena relokasi				ena relokasi Program Kab/		
	Bencana Kabupaten/ Kota	Program Kab/ Kota	Kua	litas	Tercukupinya dok pendu		100%	
						an Hak Atas Tanah PSU		
					Perumahan			
			Wa	ktu	Waktu penyelesaian		12 bulan	
		Tersedianya Dokumen Pendataan Rumah Korban	Kuar	ntitas	Jumlah Dokumen penda	taan Rumah korban pasca	6 dok	
		Pasca Bencana			bencana			
			Kua	litas		identifikasi PSU perumahan	100%	
					yang direncanakan untuk			
			Wa	ktu	Waktu penyelesaian		3 bulan	
B. TA	MBAHAN							
1	RENCANA HASIL KERJA	-	Kuar	ntitas		-	-	
	PIMPINAN YANG	-	Kua	litas		-	_	
	DIINTERVENSI	-	Wa	ktu		-	_	
PERIL	AKU KERJA							
	Berorientasi Pelayanan							
	Memahami dan memenuhi kebi	utuhan masyarakat	Eksp	ektas	i Khusus Pimpinan:			
	Ramah, cekatan, solutif, dan da	•			•	ramah, solutif dan segera mel	aporkan	
	Melakukan perbaikan tiada heni	•			an kepada atasan langsun			
2	Akuntabel	•				3 7		
_		ur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :					
	berintegritas tinggi	ar, zortanggang jamaz, zormat, atolpini, aan	Ekspektasi Kilusus Filiipiliali .					
		rang milik negara secara bertanggung jawab,	Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat					
	efektif, dan efisien	ang milik negara secara bertanggung jawab,	waktu	iiciano	dilakan tagas acngan jajo	ir, bertanggangjawab, cermat, c	alsipiiri dari tepat	
	Tidak menyalahgunakan kewen	angan jahatan	wanta					
3	Kompeten	angan jasatan	<u> </u>					
		Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		ktasi	Khusus Pimninan ·			
,	Membantu orang lain belajar				Khusus Pimpinan :	dan mengajarkan nengetahuan	atau	
ŀ	,		Agar s	elalu ı	meningkatkan kopentensi	dan mengajarkan pengetahuan	atau	
4	Melaksanakan tugas dengan ku		Agar s	elalu ı	•		atau	
	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis	alitas terbaik	Agar s ketran	elalu i npilan	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada oran		atau	
	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu	alitas terbaik	Agar s ketran	elalu i npilan ektasi	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada oran Khusus Pimpinan :	g lain		
	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain	nalitas terbaik In latar belakangnya	Agar s ketran	elalu i npilan ektasi meng	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada oran Khusus Pimpinan : phargai kepada setiap orar	g lain ng, serta membangun lingkunga	an kerja yang	
	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y	nalitas terbaik In latar belakangnya	Agar s ketran	elalu i npilan ektasi meng	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada oran Khusus Pimpinan : phargai kepada setiap orar	g lain	an kerja yang	
	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal	nalitas terbaik In latar belakangnya ang kondusif	Agar s ketran Ekspe Selalu kondu	ektasi meng sif bai	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada oran Khusus Pimpinan : yhargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan	g lain ng, serta membangun lingkunga	an kerja yang	
	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Panc	aalitas terbaik In latar belakangnya In latar belakangnya In latar belakangnya In latar belakangnya In latar belakangnya In latar belakangnya In latar belakangnya	Agar s ketran Ekspe Selalu kondu	ektasi meng sif bai	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada oran Khusus Pimpinan : phargai kepada setiap orar	g lain ng, serta membangun lingkunga	an kerja yang	
	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa	ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah	Agar s ketran Ekspe Selalu kondu	ektasi meng sif bai	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada oran Khusus Pimpinan : shargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan :	g lain ng, serta membangun lingkunga ya maupun diluar lingkungan ke	an kerja yang arjanya	
	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS	alitas terbaik In latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah IN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspe Selalu kondu Ekspe Beran	ektasi meng sif bai	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada oran Khusus Pimpinan : jhargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan : //ampaikan adanya indikas	g lain ng, serta membangun lingkunga	an kerja yang arjanya	
5	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne	alitas terbaik In latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah IN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspe Selalu kondu Ekspe Beran	ektasi meng sif bai	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada oran Khusus Pimpinan : shargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan :	g lain ng, serta membangun lingkunga ya maupun diluar lingkungan ke	an kerja yang arjanya	
5	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif	aalitas terbaik In latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Ida NKRI serta pemerintahan yang sah IN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspe Selalu kondu Ekspe Beran menja	ektasi meng sif bai ektasi i meny ga nar	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan : ghargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan : /ampaikan adanya indikas ma baik sesama ASN	g lain ng, serta membangun lingkunga ya maupun diluar lingkungan ke	an kerja yang arjanya	
5	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengl	aalitas terbaik In latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Ida NKRI serta pemerintahan yang sah IN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Ingara Inadapi perubahan	Ekspe Selalu kondu Ekspe Beran menja	ektasi meng sif bai ektasi i meny ga nar	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan : ghargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan : yampaikan adanya indikas ma baik sesama ASN Khusus Pimpinan :	g lain ng, serta membangun lingkunga ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s	an kerja yang Prjanya serta selalu	
5	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Panc Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengi Terus berinovasi dan mengemb	aalitas terbaik In latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Ida NKRI serta pemerintahan yang sah IN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Ingara Inadapi perubahan	Ekspe Selalu kondu Ekspe Beran menja Ekspe Agar t	ektasi meng sif bai i meny ga nar ektasi erus n	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: ghargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan: yampaikan adanya indikasma baik sesama ASN Khusus Pimpinan: nelakukan inovasi, kreativi	g lain ng, serta membangun lingkunga ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s tas dan mengevaluasi hasil ren	an kerja yang erjanya serta selalu cana capaian	
5	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengl Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif	aalitas terbaik In latar belakangnya ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Ida NKRI serta pemerintahan yang sah IN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Ingara Inadapi perubahan	Ekspe Selalu kondu Ekspe Beran menja Ekspe Agar t	ektasi meng sif bai i meny ga nar ektasi erus n	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: ghargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan: yampaikan adanya indikasma baik sesama ASN Khusus Pimpinan: nelakukan inovasi, kreativi	g lain ng, serta membangun lingkunga ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s	an kerja yang erjanya serta selalu cana capaian	
5 6	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengi Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif	ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara agara anadapi perubahan angkan kreativitas	Ekspe Selalu kondu Ekspe Beran menja Ekspe Agar t	ektasi meng sif bai ektasi i meny ga nar ektasi erus na	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: ghargai kepada setiap orang kidilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan: yampaikan adanya indikas ma baik sesama ASN Khusus Pimpinan: nelakukan inovasi, kreativing perumahan, untuk men	g lain ng, serta membangun lingkunga ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s tas dan mengevaluasi hasil ren	an kerja yang erjanya serta selalu cana capaian	
5 6	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pand Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengi Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepada b	aalitas terbaik In latar belakangnya In latar belak	Ekspe Beran menja Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe Ekspe	selalu i npilan ektasi meng sif bai ektasi i meny gga nar ektasi erus n n bidar	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: Khusus Pimpinan: k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan: vampaikan adanya indikas ma baik sesama ASN Khusus Pimpinan: nelakukan inovasi, kreativi ng perumahan, untuk men Khusus Pimpinan:	g lain ng, serta membangun lingkunga ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s tas dan mengevaluasi hasil rendukung capain Renja Organisa	an kerja yang erjanya serta selalu cana capaian	
5 6	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengl Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepada b Terbuka dalam bekerja sama u	aalitas terbaik In latar belakangnya In la	Ekspe Beran menja Ekspe Agar t kinerja	ektasi i menyga narektasi i menyga narektasi elaktasi bidar	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: Khusus Pimpinan: k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan: //ampaikan adanya indikas ma baik sesama ASN Khusus Pimpinan: nelakukan inovasi, kreativi ng perumahan, untuk men Khusus Pimpinan: elalu melakukan koordinas	g lain ng, serta membangun lingkunga ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s tas dan mengevaluasi hasil ren- dukung capain Renja Organisa	an kerja yang srjanya serta selalu cana capaian asi	
5 6	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengl Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepada b Terbuka dalam bekerja sama u	aalitas terbaik In latar belakangnya In latar belak	Ekspe Beran menja Ekspe Agar t kinerja	ektasi i menyga narektasi i menyga narektasi elaktasi bidar	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: Khusus Pimpinan: k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan: //ampaikan adanya indikas ma baik sesama ASN Khusus Pimpinan: nelakukan inovasi, kreativi ng perumahan, untuk men Khusus Pimpinan: elalu melakukan koordinas	g lain ng, serta membangun lingkunga ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s tas dan mengevaluasi hasil rendukung capain Renja Organisa	an kerja yang srjanya serta selalu cana capaian asi	
5 6	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengl Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepada b Terbuka dalam bekerja sama u	aalitas terbaik In latar belakangnya In la	Ekspe Beran menja Ekspe Agar t kinerja	ektasi i menyga narektasi i menyga narektasi elaktasi bidar	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: ghargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan: vampaikan adanya indikas ma baik sesama ASN Khusus Pimpinan: nelakukan inovasi, kreativing perumahan, untuk men Khusus Pimpinan: elalu melakukan koordinas kinerja maupun dalam me	g lain ng, serta membangun lingkungan ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s tas dan mengevaluasi hasil rendukung capain Renja Organisa si baik internal maupun eksterna	an kerja yang srjanya serta selalu cana capaian asi	
5 6	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengl Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepada b Terbuka dalam bekerja sama ui Menggerakkan pemanfaatan be	ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara agara anadapi perubahan angkan kreativitas erbagai pihak untuk berkontribusi atuk menghasilkan nilai tambah rrbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspe Beran menja Ekspe Agar t kinerja	ektasi i menyga narektasi i menyga narektasi elaktasi bidar	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: ghargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan: wampaikan adanya indikas ma baik sesama ASN Khusus Pimpinan: nelakukan inovasi, kreativing perumahan, untuk men Khusus Pimpinan: elalu melakukan koordinas kinerja maupun dalam me	g lain ng, serta membangun lingkungan ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s tas dan mengevaluasi hasil rendukung capain Renja Organisa si baik internal maupun eksterna engatasi permasalahan yang dih	an kerja yang srjanya serta selalu cana capaian asi	
5 6	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengl Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepada b Terbuka dalam bekerja sama ui Menggerakkan pemanfaatan be	aalitas terbaik In latar belakangnya In la	Ekspe Beran menja Ekspe Agar t kinerja	ektasi i menyga narektasi i menyga narektasi elaktasi bidar	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: ghargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan: wampaikan adanya indikas ma baik sesama ASN Khusus Pimpinan: nelakukan inovasi, kreativing perumahan, untuk men Khusus Pimpinan: elalu melakukan koordinas kinerja maupun dalam me	g lain ng, serta membangun lingkungan ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s tas dan mengevaluasi hasil rendukung capain Renja Organisa si baik internal maupun eksterna	an kerja yang srjanya serta selalu cana capaian asi	
5 6	Melaksanakan tugas dengan ku Harmonis Menghargai setiap orang apapu. Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja y Loyal Memegang teguh ideologi Pano Indonesia Tahun 1945, setia pa Menjaga nama baik sesama AS Menjaga rahasia jabatan dan ne Adaptif Cepat menyesuaikan diri mengl Terus berinovasi dan mengemb Bertindak proaktif Kolaboratif Memberi kesempatan kepada b Terbuka dalam bekerja sama ui Menggerakkan pemanfaatan be	ang kondusif asila, Undang-Undang Dasar Negara Republik da NKRI serta pemerintahan yang sah N, Pimpinan, Instansi, dan Negara agara anadapi perubahan angkan kreativitas erbagai pihak untuk berkontribusi atuk menghasilkan nilai tambah rrbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspe Beran menja Ekspe Agar t kinerja	ektasi i menyga narektasi i menyga narektasi elaktasi bidar	meningkatkan kopentensi yang dimiliki kepada orang Khusus Pimpinan: ghargai kepada setiap orar k dilingkungan unit kerjan Khusus Pimpinan: wampaikan adanya indikas ma baik sesama ASN Khusus Pimpinan: nelakukan inovasi, kreativing perumahan, untuk men Khusus Pimpinan: elalu melakukan koordinas kinerja maupun dalam me	g lain ng, serta membangun lingkungan ya maupun diluar lingkungan ke i atau hal - hal yang tidak baik, s tas dan mengevaluasi hasil rendukung capain Renja Organisa si baik internal maupun eksterna engatasi permasalahan yang dih	an kerja yang srjanya serta selalu cana capaian asi	

<u>DIDIK BUDIONO, ST</u> NIP. 19731215 200112 1 002

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

DINA	AS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024					
NO	PEG	AWAI YANG DINILAI	NO	NO PEJABAT PENILAI KINERJA					
1	NAMA	YULI SETYO PRIHATI, ST	1	NAM	A	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	3 PANGKAT/GOL. RUANG F		Penata Tingkat I / III-d			
4	JABATAN	ANALIS PERUMAHAN	4	JAB/	ATAN	KEPALA BIDANG PERUMAH	HAN		
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5		KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN P			
		KABUPATEN JOMBANG				KABUPATEN JOMBANG			
HASI	L KERJA								
1111111	RENCANA HASIL KERJA								
NO	PIMPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	ASF	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET		
	DIINTERVENSI	RENOARA HAGIE RENOA	7.0.				TAROLI		
(1)	(2)	(3)	(4	1)		(5)	(6)		
A. ÚT		(3)					(3)		
1	Jumlah Rumah Tidak Layak	Tersedianya dokumen kegiatan monitoring dan	Kuar	ntitas	Jumlah dokumen kegiata	n monitoring dan evaluasi	2 Dok		
	Huni untuk Pencegahan	evaluasi penerima bantuan RTLH			penerima bantuan RTLH	3			
	Terhadap Tumbuh dan	•			·				
	Berkembangnya Permukiman		Kua	litas	Terlaksananya kegiatan	monitoring dan evaluasi	100%		
	Kumuh di Luar Kawasan				penerima bantuan RTLH				
	Permukiman Kumuh dengan		Wa	l/tu	Waktu penyelesaian		6 bulan		
	Luas di Bawah 10 (Sepuluh)		VV	intu	vv aktu periyelesalah		ช มนเสท		
	Ha yang Diperbaiki								
2	Jumlah Dokumen Serah	Tersediannya Dokumen BNBA Penerima Bantuan	Kuar	ntitas	Jumlah dokumen SK BN	BA Penerima Bantuan RTLH	3 Dok		
	Terima Rumah Baru Layak	RTLH, pembentukan Tim pelaksana Kegiatan			dan pembentukan Tim pe	elaksana Kegiatan			
	Huni bagi Masyarakat untuk	(Pendamping RTLH)			(Pendamping RTLH)				
	Pencegahan terhadap Tumbuh		Kua	litas		SK BNBA Penerima Bantuan	100%		
	dan Berkembangnya				RTLH dan pembentukan	Tim pelaksana Kegiatan			
	Permukiman Kumuh di luar				(Pendamping RTLH)				
	Kawasan Permukiman Kumuh			ktu	Waktu penyelesaian		3 bulan		
		Terkelolanya Dokumen proposal, pencairan dana	Kuar	ntitas		al, pencairan dana dan LPD	1 Dok		
		dan LPD (Laporan Penggunaan Dana Penerima				ana penerima bantuan yang			
		bantuan yang terverifikasi)	17	Pr	terverifikasi		1000/		
			Kua	iitas		roposal dan LPD (Laporan	100%		
					Penggunaan Dana) pene	nma bantuan yang			
			١٨/-	ktu	terverifikasi Waktu penyelesaian		9 bulan		
		Terlaksananya kegiatan sosialisasi desa penerima		ntitas		asi desa penerima bantuan	3 Dok		
		bantuan RTLH	Nuai	illias	RTLH yang terlaksana	asi desa perierima bantuari	3 DOK		
		Danituan KTEN	Kua	litae		esa penerima bantuan RTLH	100%		
			Nuc	iitas	yang terlaksana	esa penenina bantuan KTET	10078		
			١٨/-	ktu	Waktu penyelesaian		O bulan		
		Torrording to Data Data Data DTI II			Jumlah pendataan RTLH		9 bulan		
		Tersediannya Data Base RTLH	rual	ntitas	Jumlan pendataan KTLH		4 Dok		
			Kua	litas	Terpenuhinya data RTLH	(Data Base)	100%		
			Nuc	iiluo	Troponumiya data INTEN	(Data Dasc)	10070		
			۱۸/-	letu:	Waldu populassias		12 bulan		
D TA	MBAHAN		Wa	intu	Waktu penyelesaian		12 bulan		
			V···	titos		Ţ			
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG	-	Kuar	ntitas	-	-	-		
	DIINTERVENSI	<u>-</u>			-	-	-		
DER"		-	Wa	intu		-	-		
	AKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan	ituhan magyarakat	Ekar	oleto -	si Khusus Dimminara				
	Memahami dan memenuhi kebu				si Khusus Pimpinan:	romah calutif dan accore	pporkon		
	Ramah, cekatan, solutif, dan da					ramah, solutif dan segera mel	aporkan		
_	Melakukan perbaikan tiada hent	l	perma	sandr	n kepada atasan langsungr	ıya			
2	Akuntabel	hadaa aa aa aa aa aa aa ah aa aa aa ah ah a		1-1	IVI				
		ur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan	⊏kspe	ektasi	Khusus Pimpinan :				
	berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan ba	rang milik negara secara bertanggung jawab,	Rertin	dak to	inas hertanggung jawah d	alam mengambil keputusan ser	ta tidak		
	efektif, dan efisien	rang milik negara secara bertanggung jawab,					ia iluan		
	Tidak menyalahgunakan kewen	angan jahatan	menyalahgunakan kewenangan jabatan						
	a. monyalangunakan kewen	angan jawaan							

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
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain
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
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya
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 selalu
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	menjaga nama baik sesama ASN
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja
	Bertindak proaktif	bidang perumahan, unt`uk mendukung capain Renja Organisasi
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Selalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi

Pegavaj 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

DINA	NAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG			PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024				
NO		SAWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	TRISNO	1	NAM	A	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		GKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III-d		
4	JABATAN	PENGELOLA PERUMAHAN DAN	4		ATAN	KEPALA BIDANG PERUMAI		
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN P KABUPATEN JOMBANG	ERMUKIMAN	
HASI	L KERJA							
	RENCANA HASIL KERJA							
NO	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASI	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4	1)		(5)	(6)	
A. UT	AMA	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
1	Jumlah Lokasi Perumahan yang Disediakan Prasarana,	Terkelola dan tersedianya dokumen sk tim swakelola	Kuar	ntitas	Jumlah draft dokumen Sh	K tim swakelola yang tersusun	1 dok	
	Sarana, dan Utilitas Umum yang Menunjang Fungsi		Kua	litas	Tersedianya Dokumen us aset dan SK Tim Swakelo	sulan SK Tim penyerahan	100%	
	Hunian		Wa	ktu	Waktu penyelesaian	,	1 bulan	
		Terverifikasinya dokumen proposal serta		ntitas	Jumlah dokumen proposa	al vang diverifikasi serta	2 dok	
		terlaksananya survey PSU perumahan yang	rtuui	ititao	survey lokasi PSU yang d		2 dok	
		direncanakan	Kua	litas	Tersedianya dokumen ide perumahan rencana pem	entifikasi lokasi PSU	100%	
			Wa	ktu	Waktu penyelesaian		12 bulan	
		Tersusunnya dok rencana pemeliharaan PSU Perumahan yang dilaksanakan	Kuar	ntitas	Jumlah dokumen pemelih akan dilaksanakan	naraan PSU perumahan yang	3 dok	
		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Kua	litas	Tersedianya dokumen lap rehabilitasi PSU perumah		100%	
			Wa	ktu	Waktu penyelesaian		12 bulan	
		Tersusunnya draf dokumen penyerahan aset PSU Perumahan dari pengembang kepada tim penerima aset	Kuar	ntitas	Jumlah dokumen/data pe Perumahan dari Pengem aset	nyerahan aset PSU bang kepada tim penerima	20 dok	
			Kua	litas	PSU perumahan	aft rencana penyerahan aset	100%	
			Wa	ktu	Waktu penyelesaian		12 bulan	
		Terlayaninya proses persetujuan Siteplan Perumahan	Kuar	ntitas	Jumlah verifikasi dokume siteplan perumahan	n permohonan persetujuan	4 dok	
			Kua	litas	Tersedianya dokumen pro Perumahan	oses persetujuan Siteplan	100%	
			Wa	ıktu	Waktu penyelesaian		12 bulan	
		Terpenuhinya dok data pendukung untuk proses pembuatan Akta Pelepasan Hak Atas Tanah PSU Perumahan dari Pengembang ke Pemkab	Kuar	ntitas		ung untuk proses pembuatan Tanah PSU Perumahan dari	55 dok	
			Kua	litas	Tersusunnya dokumen po	endataan Rumah korban	100%	
			Wa	ktu	Waktu penyelesaian		12 bulan	
	MBAHAN							
1	RENCANA HASIL KERJA	-		ntitas		-	-	
	PIMPINAN YANG	-		litas		-	-	
	DIINTERVENSI	-	Wa	ktu	<u> </u>	-		
	AKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan							
	Memahami dan memenuhi kebu	·			si Khusus Pimpinan:			
	Ramah, cekatan, solutif, dan da	'			, , ,	ramah, solutif dan segera mel	aporkan	
	Melakukan perbaikan tiada hent	i	perma	sahar	n kepada atasan langsungr	nya		
2	Akuntabel							
	Melaksanakan tugas dengan juj berintegritas tinggi	ur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan	Ekspe	ektasi	Khusus Pimpinan :			
	Menggunakan kekayaan dan ba efektif, dan efisien	rang milik negara secara bertanggung jawab,	Bertindak tegas, bertanggung jawab dalam mengambil keputusan serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				ta tidak	
	Tidak menyalahgunakan kewen	angan 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
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain
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
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya
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 selalu
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	menjaga nama baik sesama ASN
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja
	Bertindak proaktif	bidang perumahan, unt`uk mendukung capain Renja Organisasi
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Selalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi

Mism <u>I'RISNU</u> NIP. 19760815 200901 1 005 Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja WARTERINI UTOMO, ST. NIP. 19660905 199202 1 001

PEME	RINTAH KABUPATEN JON					NILAIAN 1 JANUARI S/D 3°	1 MARET 2024
NO	PEC	AWAI YANG DINILAI	NO			AT PENILAI KINERJA	
	NAMA	SRI RAHAYU, ST	1	NAM	A	AGUNG HARIADI, ST., MN	1.
	NIP	19721101 200112 2 002	2	NIP		19701126 200212 1 006	
	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK. I (III/d)	3		GKAT/GOL. RUANG	Pembina (IV/a)	
4	JABATAN	Kepala Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum	4	JABA	ATAN	Kepala Dinas Perumahan o Permukiman	dan
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN F KABUPATEN JOMBANG	PERMUKIMAN
HASII	L KERJA	INABOPATEN JOWBANG	<u> </u>			KABOFATEN JOIVIBANG	
IIAOI.	RENCANA HASIL KERJA						
NO	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASF	PEK	INDIKATOR K	(INERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4	1)		(5)	(6)
A. UT	AMA						
1	Persentase Rumah Tangga	Meningkatnya rumah tangga yang mendapat	Kuar	ntitas	Jumlah Rumah Tangga	a yang tertangani akses	1,200 RT
	Yang Mendapatkan Akses	akses sanitasi layak			sanitasi	, ,	
	Sanitasi Yang Terlayani						
		Meningkatnya rumah tangga yang mendapat	Kuar	ntitas	Jumlah Rumah Tangga	a yang mendapat akses air	400 RT
	yang mendapatkan Akses	akses air minum layak			bersih	, , ,	
	Air Minum Layak	,					
	Persentase Drainase Yang	Meningkatnya panjang drainase yang	Kuar	ntitas	Panjang drainase yang	terbangun/ terehabilitasi /	1,500 m'
	Terbangun / Tertehabillitasi	tertangani			terpelihara		
	3						
R TA	MBAHAN		<u> </u>				
	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	titac			
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	_		Kuar				
	DIINTERVENSI RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
			Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI						
	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI		Kuar	ititas			
	AKU KERJA						
	Berorientasi Pelayanan	about the accessoral at	I = 1		I/I		
	Memahami dan memenuhi k					ar selalu memberikan pelaya	anan yang baik
	Ramah, cekatan, solutif, dar Melakukan perbaikan tiada h		dan s	esuai	dengan SOP yang sud	an ada	
	Akuntabel	lenii	l				
		i i a kantanan na iamak ananat diaialia	I = I	-1-4	Maria Diamina a Am		
		n jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,				ar melaksanakan tugas den	gan jujur,
	dan berintegritas tinggi		репа	nggur	ngjawab, cermat, disiplir	i dan tepat waktu	
		n barang milik negara secara bertanggung					
	jawab, efektif, dan efisien		1				
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jabatan					
	Kompeten						
	Meningkatkan kompetensi d	iri untuk menjawab tantangan yang selalu	Eksp	ektasi	Khusus Pimpinan : Aga	ar selalu meningkatkan kope	entensi dan
	berubah		meng	ajark	an pengetahuan atau k	etrampilan yang dimiliki kepa	ada orang lain
	Membantu orang lain belajar	•	Ī				
L_ [Melaksanakan tugas dengar	kualitas terbaik	L				
4	Harmonis					<u> </u>	
	Menghargai setiap orang apa	apun latar belakangnya	Ekspe	ektasi	Khusus Pimpinan : Sel	alu menghargai kepada seti	ap orang,
	Suka menolong orang lain					a yang kondusif baik dilingki	
	Membangun lingkungan kerj	a yang kondusif	kerjai	<u>nya m</u>	aupun diluar lingkungar	n kerjanya	
	Loyal						
	Memegang teguh ideologi Pa	ancasila, Undang-Undang Dasar Negara	Ekspe	ektasi	Khusus Pimpinan : Bei	rani menyampaikan adanya	indikasi atau
		945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang			•		
	sah	. , , , , ,		•	- ,	. •	
1 L		ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	†				
	Menjaga rahasia jabatan dar		†				
	Adaptif	rnegara					
	Cepat menyesuaikan diri me	nghadani peruhahan	Ekon	aktas:	Khueue Dimnings - ^ ~	ar terus melakukan inovasi,	kreativitas das
	Terus berinovasi dan menge					an kinerja bidang perumaha	
1		mbangkan kicalivilas			asi nasii rencana capaia g capain Renja Organis		ii, uiituk
	Bertindak proaktif						

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

Pegawai Yang Dinilai

SRI RAHAYU, ST

NIP. 19721101 200112 2 002

Jembang, 1 April 2024 Pejabat Panilai Kinerja Ona Panilai Kinerja

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

PEME	MERINTAH KABUPATEN JOMBANG				PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024				
NO		BAWAI YANG DINILAI	NO		PEJAB.	AT PENILAI KINERJA			
	NAMA	OSSY PRASADANA, ST	1	NAM	A	SRI RAHAYU, ST			
	NIP	19811218 201101 1 002	2	NIP		19721101 200112 2 002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK. I (III/d)	3		GKAT/GOL. RUANG	Penata TK. I (III/d)			
4	JABATAN	TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI MUDA	4	JABA	ATAN	KEPALA BIDANG PRASARA DAN UTILITAS UMUM	NA, SARANA		
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN F KABUPATEN JOMBANG	PERMUKIMAN		
HASI	L KERJA		<u> </u>						
	RENCANA HASIL KERJA								
NO	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA		PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4	4)		(5)	(6)		
A. UT		Transcript Brown Kalifalan Oracia	14		I I . I . D . I	and Kalanda Otratasi	4.0-1		
	Jumlah Rumah Tangga	Tersusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi	Kuar	ntitas		cana, Kebijakan, Strategi	1 Dokumen		
	yang tertangani akses	dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah			dan Teknis Sistem Per	S .			
	sanitasi	Domestik (SPALD)			Domestik (SPALD) yar	ng disusun			
		Tersedianya Sub Sistem Pengelolaan Air	Kuar	ntitas	Beroperasi dan Terpel	iharanya Sistem	200 RT		
		Limbah Domestik (SPALD) Setempat			Pengelolaan Air Limba	-	200		
		Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem	Kuar	ntitas		olaan Air Limbah Domestik	6 Unit		
		Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)			(SPALD) yang Diopera				
B. TA	MBAHAN	To originate of the control of the c			(C. / LES/ Yallig Biopole	ontair dair bipointara			
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas					
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas					
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas					
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas					
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas					
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas					
3	RENCANA HASIL KERJA			ntitas					
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas					
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas					
PERII	LAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan								
	Memahami dan memenuhi k	ebutuhan masyarakat	Eksp	ektasi	i Khusus Pimpinan : Aga	ar selalu memberikan pelaya	anan yang baik		
	Ramah, cekatan, solutif, dan	n dapat diandalkan	dan s	esuai	dengan SOP yang sud	ah ada			
	Melakukan perbaikan tiada h	nenti							
2	Akuntabel								
	Melaksanakan tugas dengar	n jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Eksp	ektasi	i Khusus Pimpinan : Aga	ar melaksanakan tugas den	gan jujur,		
	dan berintegritas tinggi		berta	nggur	ngjawab, cermat, disiplir	n dan tepat waktu			
	Menagunakan kekayaan dar	n barang milik negara secara bertanggung	Ì						
	jawab, efektif, dan efisien	T barang milik negara secara bertanggang							
	• •	and the state of t	ļ						
3	Tidak menyalahgunakan kev Kompeten	venangan japatan	l						
J	•	iri untuk menjawab tantangan yang selalu	Ekan	oktoo:	i Khueue Dimpinan : ^~	ar selalu meningkatkan kope	ontonei dan		
	berubah	ın untuk menjawab tantangan yang selalu				ar selalu meningkatkan kope etrampilan yang dimiliki kepa			
			meng	jajai Ki	an pengetanuan atau Ki	zuampiian yang ulimliki kepa	aua urang iain		
	Membantu orang lain belajar		ļ						
L.	Melaksanakan tugas dengar	n kualitas terbaik]						
4	Harmonis		I = .						
	Menghargai setiap orang apa	apun latar belakangnya				alu menghargai kepada seti			
	Suka menolong orang lain		•			a yang kondusif baik dilingki	ungan unit		
	Membangun lingkungan kerj	a yang kondusif	kerja	nya m	aupun diluar lingkungar	n kerjanya			
5	Loyal								
		ancasila, Undang-Undang Dasar Negara			•	ani menyampaikan adanya			
	Republik Indonesia Tahun 19	945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang	hal - I	nal ya	ng tidak baik, serta sela	alu menjaga nama baik sesa	ama ASN		
	sah								
	Menjaga nama baik sesama	ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ì						
	Menjaga rahasia jabatan dar	•	İ						
-	jugu randola jabatan dal	g							

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

OSSY PRASADANA, ST NIP. 19811218 201101 002 Jombang, 30 Maret 2023 Pejabat Penilai Kinerja

<u>SRI RAHAYU, ST</u> NIP. 19721101 200112 2 002

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024

NO	PEC	GAWAI YANG DINILAI	NO		PEJAB.		
1	NAMA	MADYA PELITA NUSANTARA, ST.		NAM	1A	SRI RAHAYU, ST	
2	NIP	19790523 201101 1 004		NIP		19721101 200112 2 002	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata TK. I (III/d)		PAN	IGKAT/GOL. RUANG	PENATA Tk. I / III d	
4	JABATAN	TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI		JABA	ATAN	KEPALA BIDANG PRASARA	NA, SARANA
		MUDA				DAN UTILITAS UMUM	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN F	PERMUKIMAN
		KABUPATEN JOMBANG				KABUPATEN JOMBANG	
HASI	L KERJA						
	RENCANA HASIL KERJA						
NO	PIMPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	ASF	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET
	DIINTERVENSI						
(1)	(2)	(3)	(4	1)		(5)	(6)
A. UT					T		. = .
1	Jumlah Rumah Tangga	Tersusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi	Kuar	ntitas		cana, Kebijakan, Strategi	1 Dokumen
	yang mendapat akses air	dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum			dan Teknis Sistem Per	nyediaan Air Minum	
	bersih	(SPAM)			(SPAM) yang disusun		
		Terbangunnya Sistem Penyediaan Air Minum	Kuar	titoo	Kanasitas Sistam Ban	radioan Air Minum (SDAM)	2.50 Liter/Detik
		(SPAM) Jaringan Perpipaan	Nuai	แแสร	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun		2.50 Liter/Detik
		(SPAM) Janingan Perpipaan			Janngan Ferpipaan yang dibangun		
		Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem	Kuar	ntitas	Jumloh Sistem Benyes	diaan Air Minum (SPAM)	24 Unit
		Penyediaan Air Minum (SPAM)	ituai	ililas	yang Dioperasikan dar		24 01111
		, ,			, ,	·	
		Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Kuar	ntitas	· ·	umah yang terlayani oleh	100 SR
		Jaringan Perpipaan yang mendapatkan				ediaan Air Minum (SPAM)	
		Perluasan			Jaringan Perpipaan		
		Meningkatnya Kapasitas Sistem Penyediaan	Kuar	ntitas	Kapasitas Sistem Pen	yediaan Air Minum (SPAM)	2.50 Liter/Detik
		Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan			Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan		
B. TA	MBAHAN						
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas			
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuar				
3	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas			

PER	LAKU KERJA			
1	Berorientasi Pelayanan			
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Menjadi role model/ panutan lingkungan kerjanya		
	Melakukan perbaikan tiada henti	1		
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 selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	1		
3	Kompeten			
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Membantu orang lain belajar	Agar selalu meningkatkan kompetensi dan mengajarkan		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain		
4	Harmonis			
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Suka menolong orang lain	Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun		
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit kerjanya		
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 selalu menjaga nama baik sesama ASN		
	Menjaga rahasia jabatan dan negara			
6	Adaptif			
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil		
	Bertindak proaktif	rencana capaian kinerja 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	Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk		
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	menyampaikan ide atau gagasan yang produktif		

MADYA PELITA NUSANTARA, ST. NIP. 19790523 201101 1 004 Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

SRI RAHAYU, ST NIP. 19721101 200112 2 002

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024 PEGAWAI YANG DINILAI PEJABAT PENILAI KINERJA NO NO FADIYAH NUR AINI, ST NAMA SRI RAHAYU, ST NAMA NIP 19821226 201505 2 001 NIP 19721101 200112 2 002 PANGKAT/GOL. RUANG Penata Tingkat I (III/d) KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA Penata (III/c) PANGKAT/GOL. RUANG TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI 4 JABATAN 4 JABATAN DAN UTILITAS UMUM DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN MUDA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN UNIT KERJA UNIT KERJA KABUPATEN JOMBANG KABUPATEN JOMBANG HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA ASPEK INDIKATOR KINERJA INDIVIDU RENCANA HASIL KERJA **PIMPINAN YANG TARGET** NO **DIINTERVENSI** (4) (1) (2) (3) (6) A. UTAMA Kuantitas Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi Tersusunnya Rencana, Kebijakan, Strategi 1 Dokumer Panjang drainase yang terbangun/terehabilitasi / dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang terpelihara 1 Sistem Terehabilitasinya Sistem Drainase Perkotaan Kuantitas Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Direhabilitasi Drainase Perkotaan Panjang Sistem Drainase lingkungan yang Beroperasi dan Terpeliharanya Sistem Kuantitas 1.500 m Drainase Lingkungan terpelihara x 1 M B. TAMBAHAN RENCANA HASIL KERJA Kuantitas PIMPINAN YANG Kuantitas DIINTERVENSI Kuantitas RENCANA HASIL KERJA Kuantitas PIMPINAN YANG Kuantitas DIINTERVENSI Kuantitas RENCANA HASIL KERJA Kuantitas PIMPINAN YANG Kuantitas DIINTERVENSI Kuantitas PERILAKU KERJA Berorientasi Pelayanan Ekspektasi Khusus Pimpinan : Terbuka terhadap masukan orang lain Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada hent Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar selalu meningkatkan kopentensi dan berubah mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 4 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu menghargai kepada setiap orang, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif baik dilingkungan unit Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya 5 oyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Ekspektasi Khusus Pimpinan : Berani menyampaikan adanya indikasi atau Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang 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 Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan mengevaluasi hasil rencana capaian kinerja bidang perumahan, untuk Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas mendukung capain Renja Organisasi

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

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

PEME	ERINTAH KABUPATEN JON PEC	MBANG BAWAI YANG DINILAI	PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 M NO PEJABAT PENILAI KINERJA			1 MARET 2024	
1	NAMA	ANANG PRIONO, A.Md	1	NAM		SRI RAHAYU, ST	
2	NIP	19891018 201101 1 002	2	NIP		19721101 200112 2 002	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda (III/a)	3	PAN	GKAT/GOL. RUANG	PENATA Tk. I / III d	
4	JABATAN	Analis Insfrastruktur	4	4 JABATAN		KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN I KABUPATEN JOMBANG	PERMUKIMAN
HASI	L KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASI	PEK	INDIKATOR R	KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1) A LIT	(2) AMA	(3)	(-	4)		(5)	(6)
1		Tersusunnya dokumen kegiatan SPAL dan IPLT			uantitas Jumlah data / dokumen hasil survei dan hasil perencanaan sanitasi yang teranalisa		3 Dokumen
2	Beroperasi dan	Tersedianya Konsep Dokumen Penetapan	Kuai	ntitas	Jumlah Konsep SK Pe	•	1 Dokumen
	Terpeliharanya Sistem Pengelolaan Air Limbah	SK Penerima Manfaat dan Dokumen Pencairan yang Tersusun			Manfaat yang Teranali Jumlah Dokumen Pen		11 Dokumen
3	Domestik Jumlah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang Dioperasikan dan Dipelihara	Tersedianya dokumen hasil pelaksanaan pembangunan yang teranalisa			Jumlah Kegiatan Pem yang Teranalisa	eliharaan Akses Sanitasi	2 Dokumen
B. TA	MBAHAN						
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuai	ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuai	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuai	ntitas			
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuai	ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuai	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuai	ntitas			
3	RENCANA HASIL KERJA			ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuai	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuai	ntitas			
	LAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi k					ar selalu memberikan pelay	anan yang baik
	Ramah, cekatan, solutif, dar		dan s	esuai	dengan SOP yang sud	lah ada	
	Melakukan perbaikan tiada h	nenti					
2	Akuntabel						
	Melaksanakan tugas dengar dan berintegritas tinggi	n jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Agar melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu				
	jawab, efektif, dan efisien	n barang milik negara secara bertanggung					
3	Tidak menyalahgunakan kev Kompeten	wenangan jabatan	<u> </u>				
	Meningkatkan kompetensi d berubah	iri untuk menjawab tantangan yang selalu				ar selalu meningkatkan kop etrampilan yang dimiliki kep	
	Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengar		<u> </u>				
4	Harmonis Menghargai setiap orang apa	apun latar belakangnya	Eksp	ektas	i Khusus Pimpinan : Se	lalu menghargai kepada set	iap orang,
	Suka menolong orang lain					a yang kondusif baik dilingk	
	Membangun lingkungan kerj	a yang kondusif			naupun diluar lingkunga		
5	Loyal						
	Republik Indonesia Tahun 19 sah	ancasila, Undang-Undang Dasar Negara 945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang			·	rani menyampaikan adanya alu menjaga nama baik ses	
	Menjaga nama baik sesama Menjaga rahasia jabatan dai	n ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara n negara					
6	Adaptif						
	Cepat menyesuaikan diri me					ar terus melakukan inovasi,	
	Terus berinovasi dan menge	mbangkan kreativitas			•	an kinerja bidang perumaha	ın, untuk
<u></u>	Bertindak proaktif		mend	lukun	g capain Renja Organi	sasi	
7	Kolaboratif		1				
		da berbagai pihak untuk berkontribusi				ar selalu elalu melakukan ko	
		a untuk menghasilkan nilai tambah n berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			aupun eksternal untuk p permasalahan yang dir	encapaian kinerja maupun d nadapi	dalam

Pegawai Yang Dinilai

ANANG PRI ONO, A.Md NIP. 19891018 201101 1 002

Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja SRI RAHAYU, ST NIP. 19721101 200112 2 002

PEME	EMERINTAH KABUPATEN JOMBANG PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARE						MARET 2024
NO	PEG	SAWAI YANG DINILAI	NO PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	VITASARI HIDAYANTI, A.Md	1	NAM	A	SRI RAHAYU, ST	
2	NIP	19980814 202012 2 004	2	NIP		19721101 200112 2 002	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENGATUR (II/c)	3		GKAT/GOL. RUANG	PENATA Tk. I / III d	
4	JABATAN	PENGELOLA GEOLOGI, TATA LINGKUNGAN DAN AIR BAWAH TANAH	4	JABA	TAN	KEPALA BIDANG PRASARA DAN UTILITAS UMUM	NA, SARANA
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN P KABUPATEN JOMBANG	ERMUKIMAN
HASI	L KERJA		!				
	RENCANA HASIL KERJA						
NO	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASI	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4	4)		(5)	(6)
A. UT	AMA						
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 Pembari Minum (SPAM) Jarin tersusun dan terkelola	angunan Sistem Penyediaan gan Perpipaan yang	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 terkelolan Sistem Penyediaan Air N Perpipaan	ya dokumen Peningkatan Ainum (SPAM) Jaringan	3 Dokumen
B. TA	MBAHAN						
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas			
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas			
3	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuar				
PERI	LAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan						
	Memahami dan memenuhi keb	outuhan masyarakat	Eksp	ektasi	i Khusus Pimpinan:		
	Ramah, cekatan, solutif, dan d	apat diandalkan	Agar selalu memberikan pelayanan yang ramah				
	Melakukan perbaikan tiada her	nti	Ī				
2	Akuntabel						
	Melaksanakan tugas dengan ju berintegritas tinggi	ujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien		Agar selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan tepat waktu				cermat, disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewe	nangan jabatan					
3	Kompeten						
	•	untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Eksp	ektasi	i Khusus Pimpinan:		
	Membantu orang lain belajar		Agar	selalu	meningkatkan kompetens	si dan mengajarkan pengetahu	an atau
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain				

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
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	kondusif baik dilingkungan unit kerjanya maupun diluar lingkungan kerjanya
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 Menjaga rahasia jabatan dan negara	Berani menyampaikan adanya indikasi atau hal - hal yang tidak baik, serta selalu menjaga nama baik sesama ASN
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana capaian
	Bertindak proaktif	kinerja 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
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi

VITASARI HIDAYANTI, A.Md NIP. 19980814 202012 2 004 Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

SRI RAHAYU, ST NIP. 19721101 200112 2 002

PEME	EMERINTAH KABUPATEN JOMBANG PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31					31 MARET 2024	
NO	PEG	AWAI YANG DINILAI	NO PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	SURYONO	1	NAM.	A	SRI RAHAYU, ST	
	NIP	19700219 200112 1 002	2	NIP		19721101 200112 2 002	
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tk. I (II/d)	3		GKAT/GOL. RUANG	PENATA Tk. I / III d	
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABA	ATAN	KEPALA BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN KABUPATEN JOMBANG	PERMUKIMAN
HASII	L KERJA						
	RENCANA HASIL KERJA						
NO	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASI	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4	4)		(5)	(6)
A. UT	AMA						
	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)	Kuar	ntitas	Jumlah Dokumen Peng Pengelolaan dan Peng Penyediaan Air Minum terkelola	embangan Sistem	1 Dokumen
	Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang Dioperasikan dan Dipelihara	Tersusunnya dokumen operasi dan pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Kuar	ntitas	Jumlah Dokumen Operasi dan Pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang tersusun dan terkelola		6 Dokumen
B. TA	MBAHAN						
	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas			
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas			
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuar				
	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas			
	_AKU KERJA						
	Berorientasi Pelayanan		l=1	. 1	: I/I D''		
	Memahami dan memenuhi k				i Khusus Pimpinan:		
	Ramah, cekatan, solutif, dan					rang ramah, solutif dan seg	yera
	Melakukan perbaikan tiada h Akuntabel	ienu	meia	JUIKA	n permasalahan kepada	a atasan iangsungnya	
		ı jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Eksn	aktasi	i Khusus Pimpinan :		
	dan berintegritas tinggi	i jajai, sortanggang jawas, cennat, disipilit,	Livab	oniasi	madad mipilan.		
		n barang milik negara secara bertanggung	ŀ				
	jawab, efektif, dan efisien	. Darang milik nogara bedara bertanggung	Agar	melal	ksanakan tugas dengan	jujur, bertanggungjawab, o	cermat disinlin
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jahatan	dan t		0 0	jujui, bertanggungjawab, t	Jennat, uisipilit
3	Kompeten	venangan jabatan	aun t	spar v	TUNIU		
1 1		ri untuk menjawah tantangan yang selalu					
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Fken	ektasi	i Khusus Pimpinan:		
1 1	Membantu orang lain belajar					ntensi dan mengajarkan pe	ngetahuan atau
	Melaksanakan tugas dengar				n yang dimiliki kepada o	0, .	
	Harmonis	Tradition to to to to to to to to to to to to to	Aona	piidi	Jang anninki kopada o		
	Menghargai setiap orang apa	apun latar belakangnya	Eksp	ektasi	i Khusus Pimpinan:		
	Suka menolong orang lain					orang, serta membangun li	ingkungan kerja
	Membangun lingkungan kerja	a yang kondusif				nit kerjanya maupun diluar I	
	Loyal	V	3		<u> </u>	, ,,	<u> </u>
	•						

	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	sah	
	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	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Agar terus melakukan inovasi, kreativitas dan mengevaluasi hasil rencana
	Bertindak proaktif	capaian kinerja 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	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Agar selalu melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal untuk pencapaian kinerja maupun dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi

SURYONO NIP. 19700219 200112 1 002

Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

SRI RAHAYU, ST NIP. 19721101 200112 2 002

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI

PEME	RINTAH KABUPATEN JON	IBANG	PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024				
NO		SAWAI YANG DINILAI	NO PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	SUKMA RAHAYU NILAMSARI, A.Md	1	NAM	A	SRI RAHAYU, ST	
2	NIP	19950620 202012 2 005	2			19721101 200112 2 002	
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengaturl (II/c)	3 PANGKAT/GOL. RUANG 4 JABATAN			PENATA Tk. I / III d	
4	JABATAN UNIT KERJA	Pemelihara Bangunan	4	_		KEPALA BIDANG PRASARA DINAS PERUMAHAN DAN F	
5	UNII KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5	UNII	KERJA	KABUPATEN JOMBANG	PERMUKIMAN
HASI	L KERJA						
	RENCANA HASIL KERJA						
NO	PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASF	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4	1)		(5)	(6)
A. UT	AMA						
1	Jumlah Dokumen Rencana,	Tersedianya data rencana, kebijakan, strategi	Kuar	ntitas	Jumlah data rencana, l	kebijakan, strategi dan	3 Dokumen
	Kebijakan, Strategi dan	dan teknis sistem drainase perkotaan			teknis sistem drainase	perkotaan	
	Teknis Sistem Drainase	·					
2	Jumlah Sistem Drainase	Tersedianya dokumen sistem drainase	Kuar	ntitas	Jumlah dokumen siste	m drainase nerkotaan	2 Dokumen
_	Perkotaan yang	perkotaan yang terehabilitasi			yang terehabilitasi	m dramado pornotado	2 20.1.0
	Direhabilitasi		Kuar	titoo	, ,		O Dalumaa
	Direriabilitasi	Tersusunnya dokumen bahan rapat	Nuai	แแลร	Jumlah dokumen baha	•	2 Dokumen
		pelaksanaan kegiatan fisik (pembangunan/			pelaksanaan kegiatan		
	Daniana Ciatana Daniana	rehabilitasi dan pemeliharaan)	Kuar	. 4:4	rehabilitasi dan pemelil Jumlah dokumen siste		4 Daluura an
3	Panjang Sistem Drainase	Tersedianya dokumen sistem drainase	Kuar	แแลร		m drainase iingkungan	1 Dokumen
	0 0 , 0 1	lingkungan yang terpelihara	1/	. 4:4	yang terpelihara	mendasi/ ijin penurunan	0 Dal
	x 1 M	Tersusunnya dokumen rekomendasi/ ijin	Kuar	แแลร			2 Dokumen
		penurunan trotoar maupun teguran atas				n atas pelanggaran yang	
		pelanggaran terhadap aset saluran drainase			tersusun		
		dan trotoar yang melanggar aturan					
	MBAHAN						
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI		Kuar				
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI		Kuar				
3	RENCANA HASIL KERJA		Kuar				
	PIMPINAN YANG		Kuar				
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas			
	_AKU KERJA						
	Berorientasi Pelayanan	about the consequent of	F1		IVI	b. L. a. da da a da a cara da a cara	1-1-
	Memahami dan memenuhi k		EKSP	ektası	Knusus Pimpinan : Ter	buka terhadap masukan or	ang lain
	Ramah, cekatan, solutif, dan Melakukan perbaikan tiada h						
	Akuntabel	enu					
-		jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Ekon	aktooi	Khusus Dimpinan : Age	ar melaksanakan tugas den	gon iniur
	dan berintegritas tinggi	i jujui, bertanggung jawab, cermat, usipiin,			ngjawab, cermat, disiplir	· ·	igari jujul,
	<u> </u>	harang milik nagara access hartanggura	DEIId	iggul	ıyıawab, bermat, ülsipili	ı uanı tepat waktu	
		barang milik negara secara bertanggung					
	jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		}				
		venangan jabatan					
	Kompeten	vi untul, maniawah tanta	Пист	oletor'	Khuana Disariasa . A	ar a alalu mania al-atl-aa-l-a-	ontonoi de e
	•	ri untuk menjawab tantangan yang selalu			1 0	ar selalu meningkatkan kop	
	berubah		mengajarl		an pengetanuan atau ke	etrampilan yang dimiliki kep	ada orang lain
	Membantu orang lain belajar						
	Melaksanakan tugas dengar	Kualitas terdaik					
	Harmonis	an in later halalisa and a	FI	-1.4 1	Who are Discribed 2.1	-h	
	Menghargai setiap orang apa	apun latar belakangnya			·	alu menghargai kepada set	
	Suka menolong orang lain	a vona kondunit				a yang kondusif baik dilingk	ungan unit
	Membangun lingkungan kerja	a yang kundusii	kerjai	nya m	aupun diluar lingkungar	n kerjanya	

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

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

PEMI	EMERINTAH 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	NAM.	A	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		GKAT/GOL. RUANG	Pembina (IV/a)			
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN	4	JABA	ATAN	KEPALA DINAS			
5	UNIT KERJA	KAWASAN PERMUKIMAN DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5	LINIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN F	DEDMI IZIMANI		
Э	UNII KERJA	KABUPATEN JOMBANG	Э	UNII	KERJA	KABUPATEN JOMBANG	EKIVIUKIIVIAN		
HVCI	L KERJA	RABOFATEN JOINBAING		<u> </u>		RABOPATEN JONIBANG			
IIAGI	RENCANA HASIL KERJA								
NO	PIMPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	ΔSI	PEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET		
140	DIINTERVENSI	RENGANA HAGIE RENGA	٨٥١		III III III III III III III III III II	INEROA INDIVIDO	TAROLI		
(1)	(2)	(3)	(4	4)		(5)	(6)		
A. ÚT		.,		<u> </u>			``		
1	Persentase luas wilayah	Tersedianya dokumen perencanaan kawasan	Kuar	ntitas	Jumlah dokumen renca	ana penanganan	1 Dokumen		
	kumuh yang ditetapkan	kumuh			pengelolaan permukim		. Domainon		
	dalam dok RP2KPKPK dan				ditindaklanjuti	aya.ig			
	RKP				,				
		Meningkatnya jumlah rumah tangga yang	Kuar	ntitas	Jumlah rumah tangga		124 RT/KK		
		mendapatkan akses RTLH			mendapatkan intervens	si pembangunan			
B. TA	MBAHAN								
1	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas					
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas					
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas					
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas					
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas					
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas					
3	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas					
	PIMPINAN YANG		Kuar	ntitas					
	DIINTERVENSI		Kuar	ntitas					
PERI	LAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan								
	Memahami dan memenuhi k					orientasi pelayanan sudah s			
	Ramah, cekatan, solutif, dar		ekspektasi dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat,						
	Melakukan perbaikan tiada h	nenti	ramah serta cekatan. Perbaikan terhadap orientasi pelayanan harus terus						
2	Akuntabel								
	0 0	n jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Akuntabel sudah sesuai ekspektasi dengan						
	dan berintegritas tinggi		melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,						
		n barang milik negara secara bertanggung	berintegrasi tinggi dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.						
	jawab, efektif, dan efisien								
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jabatan							
3	Kompeten								
		iri untuk menjawab tantangan yang selalu				npetensi diri untuk menjawa			
	berubah					itingkatkan dengan memba	ntu orang lain		
	Membantu orang lain belajar		belaja	ar dar	n melaksanakan tugas d	lengan kualitas terbaik.			
	Melaksanakan tugas dengar	n kualitas terbaik							
4	Harmonis								
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Eksp	ektasi	i Khusus Pimpinan : Me	nghargai serta suka menolo	ng orang lain		
	Suka menolong orang lain		T		·	erlu ditingkatkan untuk mem	nbangun		
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif			ıngan	kerja yang kondusif				
5	Loyal								
	0 0 0	ancasila, Undang-Undang Dasar Negara			, ,	gala perilaku dan tindakan s			
	Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang				g teguh ideologi serta pe	eraturan yang ada. Loyalitas	sangat sesuai		
	sah		ekpel	ktasi.					
		ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	7						
	Menjaga rahasia jabatan da		<u> </u>						

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

AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST. NIP. 19770526 200112 1 003 Jombang, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja
DINAS

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

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

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

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

Jombang, 1 April 2024 Pejabat Perilai Kinerja

AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST. NIP. 19 770526 200112 1 003

PEME	MERINTAH KABUPATEN JOMBANG				PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 MARET 2024			
NO	PEG	SAWAI YANG DINILAI	NO		PEJAB.	AT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MUCHAMMAD FACHRUNAZ IRFANI, ST.	1	NAM	MΑ	AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST		
2	NIP	19881022 201505 1 001	2	NIP		19770526 200112 1 003		
	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata / III/c	3		IGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI MUDA KAWASAN PERKOTAAN	4	JAB	ATAN	KEPALA BIDANG PENGEN KAWASAN PERMUKIMAN	MBANGAN	
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN JOMBANG	5 UNIT KERJA DINAS PERUMAHAN DAN I KABUPATEN JOMBANG		PERMUKIMAN			
HASI	L KERJA	THA BOL AT EN COMBAINS				HVBOT ATEN SCINBAING		
11, 101	RENCANA HASIL KERJA							
NO	PIMPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK		ASPEK INDIKATOR KINERJA INDIVID		INERJA INDIVIDU	TARGET
	DIINTERVENSI		(4					
(1) A LIT	(2) TAMA	(3)	(4	•)		(5)	(6)	
		Tardalisa anno a Dansina anno di Kananana	Kuor	titoo	IIa. Damas diinaan Kun	ba. Diaa.a	44115	
1	Jumlah rumah tangga kawasan kumuh yang mendapatkan intervensi pembangunan	Terlaksananya Pemugaran di Kawasan Permukiman Kumuh	Kuar	ililas	Luas Permukiman Kun	nun yang Dipugar	14 Ha	
B. TA	MBAHAN							
	RENCANA HASIL KERJA		Kuar	ntitas				
	PIMPINAN YANG		Kuar					
	DIINTERVENSI		Kuar					
2	RENCANA HASIL KERJA		Kuar					
_	PIMPINAN YANG		Kuar					
	DIINTERVENSI		Kuar					
3	RENCANA HASIL KERJA		Kuar					
3			Kuar					
	PIMPINAN YANG		Kuar					
DEDI	DIINTERVENSI LAKU KERJA		Kuai	แแลร	· <u> </u>			
	Berorientasi Pelayanan							
'	Memahami dan memenuhi k	abutuban magyarakat	П	-1-4	i Khaasa Dinaninan . Da			
		•	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 Melakukan perbaikan tiada h							
2	Akuntabel	lenii	rama	n ser	ta cekatan. Perbaikan te	ernadap orientasi pelayana	n narus terus	
2		A first brack and a second sec	I = 1	. 1	· · I/I	atabat and aban and at an	. Literatura de la composición	
		n jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,			•	untabel sudah sesuai eksp	•	
	dan berintegritas tinggi	perintegritas tinggi			melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,			
	Menggunakan kekayaan dar	n barang milik negara secara bertanggung	berintegrasi tinggi dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.					
	jawab, efektif, dan efisien							
	Tidak menyalahgunakan kev	venangan jabatan	t					
3	Kompeten		1					
		iri untuk menjawab tantangan yang selalu	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kompetensi diri untuk menjawab tantanga			ab tantangan		
	berubah	yana tanangan yang boldid			•	itingkatkan dengan memba	•	
					n melaksanakan tugas d		and ording fair	
	Membantu orang lain belajar		Deiaja	ıı uai	ii iiiolaksanakan lugas t	iongan kualitas terbaik.		
	Melaksanakan tugas dengar	kualitas terbaik						
4	Harmonis							
	Menghargai setiap orang apa	apun latar belakangnya			•	nghargai serta suka menol		
	Suka menolong orang lain		1		•	erlu ditingkatkan untuk me	mbangun	
	Membangun lingkungan kerj	a yang kondusif	lingkungan kerja yang kondusif					
5	Loyal							
	Memegang teguh ideologi Pa	ancasila, Undang-Undang Dasar Negara	Eksp	ektas	si Khusus Pimpinan : Se	gala perilaku dan tindakan	selalu	
	Republik Indonesia Tahun 19	945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang				eraturan yang ada. Loyalita		
	sah		ekpel	ctasi.				
	Moniaga nama baik accama	ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	→					
			ł					
	Menjaga rahasia jabatan dar	ineyara						

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

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

Jombang, 1 April 2024 Pejabat Penilai Kinerja

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

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

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

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

NO	ERINTAH KABUPATEN JON PEC	SAWAI YANG DINILAI	NO			ENILAIAN 1 JANUARI S/D 3 BAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI KHOLIFATUL MAGHFUROH, A.Md.	1	NAM		AHMAD ROFIQ AS'ARI, ST.	
2	NIP	19950320 202012 2 007	2	NIP	Λ	19770526 200112 1 003	
3	PANGKAT/GOL. RUANG		3		GKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Pengatur / II c PENGELOLA PEMBANGUNAN DAN	4		ATAN	KEPALA BIDANG PENGEMI	BANGAN
4	JABATAN	PENINGKATAN JALAN	-	JADA	TIAN	KAWASAN PERMUKIMAN	BANGAN
5	UNIT KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	5	LINIT	KERJA	DINAS PERUMAHAN DAN F	PERMIKIMAN
0	ONT RENOA	KABUPATEN JOMBANG		OIVII	KLKOA	KABUPATEN JOMBANG	LIGHTORINA
HASI	L KERJA	TO LEGIT THE ENGINEERING				TV ISST THE STATE OF THE STATE	
	RENCANA HASIL KERJA						
NO	PIMPINAN YANG	RENCANA HASIL KERJA	ASI	PEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAR		TARGET
	DIINTERVENSI						
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)
A. UT	AMA						
1	Luas Permukiman Kumuh	Tersusunnya dokumen bahan rapat	Kuai	ntitas	Jumlah dokumen rapat koordinasi dan penunjang pelaksanaan kegiatan yang tersedia		2 Dokumen
	yang Dipugar	koordinasi dan penunjang pelaksanaan					
	, , , ,	kegiatan				, 0	
		•	Kuo	atitoo	lumalah dalumaan man		0 Dal
		Tersusunnya dokumen perencanaan	Nuai	ntitas		encanaan pemugaran	2 Dokumen
		pemugaran permukiman kumuh			permukiman kumuh y	ang tersusun	
		Tersusunnya dokumen monev pelaksanaan	Kuai	ntitas	Jumlah dokumen mo	nev pelaksanaan	3 Dokumen
		pemugaran kawasan permukiman kumuh			pemugaran kawasan permukiman kumuh yang		
		 			tersusun	p =g	
D T.	MBAHAN				10.0000		
	MBAHAN		17	. 4 '4	<u> </u>		
1	RENCANA HASIL KERJA			ntitas ntitas			
	PIMPINAN YANG						
2	DIINTERVENSI		_	ntitas			
2	RENCANA HASIL KERJA			ntitas			
	PIMPINAN YANG			ntitas			
	DIINTERVENSI		_	ntitas			
3	RENCANA HASIL KERJA			ntitas			
	PIMPINAN YANG		_	ntitas			
	DIINTERVENSI		Kuai	ntitas			
	LAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan		1=:				
	Memahami dan memenuhi k					erorientasi pelayanan sudah s	
	Ramah, cekatan, solutif, dar		 , .		•	an memenuhi kebutuhan ma	
	Melakukan perbaikan tiada h	nenti	rama	h sert	ta cekatan. Perbaikan	terhadap orientasi pelayanan	harus terus
2	Akuntabel						
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Akuntabel sudah sesuai ekspektasi dengan				
	dan berintegritas tinggi		melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, berintegrasi tinggi dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.				
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung		berin	tegras	si tinggi dan tidak meny	/alahgunakan kewenangan ja	abatan.
	jawab, efektif, dan efisien						
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten	venanyan javatan	_1				
3	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kompetensi diri untuk menjawab tantangan						
	ě .	in untuk menjawab tantangan yang selalu			•		•
	berubah		sudah seuai ekpektasi dan terus ditingkatkan dengan membantu or belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.			ntu orang lain	
	Membantu orang lain belajar		pelaja	ar dar	ı melaksanakan tugas	dengan kualitas terbaik.	
	Melaksanakan tugas dengar	kualitas terbaik	1				

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

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