

PERJANJIAN KINERJA 2023

DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO



PERJANJIAN KINERJA 2023

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

KABUPATEN SIDOARJO

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. MULYAWAN, SIP. MM**
Jabatan : **KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**
Selanjutnya disebut pihak pertama.
Nama : **H. AHMAD MUHDLOR, S.IP**
Jabatan : **BUPATI SIDOARJO**
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Kedua,
BUPATI SIDOARJO

Pihak Pertama,
**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP
0

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Drs. MULYAWAN, SIP. MM
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

Pembina Utama Muda
196609221986021006



PERJANJIAN KINERJA 2023

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

KABUPATEN SIDOARJO

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Status Desa	Persentase Desa Maju yang meningkat statusnya ke Desa Mandiri	13,35 %
2	Meningkatnya kapasitas lembaga kemasyarakatan desa	Persentase lembaga kemasyarakatan desa yang aktif	100%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Tambahan	Target
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai SAKIP	A
		Nilai RB	36,30
		Nilai IPP	B
		Nilai SKM	Sangat Baik

JUMLAH ANGGARAN 2023

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PENINGKATAN KERJA SAMA DESA	Rp. 71.783.960	
2	PROGRAM PENATAAN DESA	Rp. 19.000.000	
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 7.214.670.519	
4	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Rp. 7.504.788.000	
5	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Rp. 2.305.200.786	
JUMLAH		Rp. 17.115.443.265	

Sidoarjo, 26 Januari 2023

Pihak Kedua,
BUPATI SIDOARJO

Pihak Pertama,
**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP
0

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Drs. MULYAWAN, SIP. MM
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

**Pembina Utama Muda
196609221986021006**



PAKTA INTEGRITAS KABUPATEN SIDOARJO

Saya, **Drs. MULYAWAN, SIP. MM, KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA** menyatakan sebagai berikut :

1. Sanggup mencapai target kinerja tahun 2023 yang telah diperjanjikan, sesuai tugas dan fungsi serta kewenangan atas jabatan saya.
2. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela.
3. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Tidak melakukan perbuatan yang bertentangan dengan norma agama dan kesusilaan, serta tidak terlibat dalam penyalahgunaan narkoba.
5. Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.
6. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas.
7. Memberi contoh keteladanan dalam kedisiplin dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada dibawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten.
8. Akan menyampaikan informasi penyimpanan integritas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkan.
9. Sanggup melaksanakan proses pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini dibuat, apabila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menerima konsekuensinya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pihak Kedua,
BUPATI SIDOARJO



Ditandatangani secara elektronik oleh:

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP
0

H. AHMAD MUHDLOR, S.IP

Sidoarjo, 26 Januari 2023
Pihak Pertama,
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Drs. MULYAWAN, SIP. MM
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

Pembina Utama Muda
196609221986021006



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM	Nama	Drs. MULYAWAN, SIP. MM
NIP	197008221990031005	NIP	196609221986021006
Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/c / Pembina Utama Muda
Jabatan	SEKRETARIS	Jabatan	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Layanan kesekretariatan yang prima	Pengelolaan keuangan yang akuntabel	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyajian laporan keuangan yang sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% penyajian laporan keuangan yang sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai IPP	Jika mendapatkan predikat penilaian Baik (3,51 sd 4,00)
		Pengelolaan SDM Aparatur sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase pegawai yang telah menyusun dan mengimplementasikan SKP sesuai Permenpan 6 tahun 2022	100% pegawai telah menyusun dan mengimplementasikan SKP sesuai Permenpan 6 tahun 2022 tepat waktu sesuai ketentuan meski belum melakukan evaluasi dan tindak lanjut bersama dengan tim pengelola kinerja
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai SAKIP	A

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai RB	Jika pengisian LKE PMPRB mencapai kecukupan antara 80% sd 90%
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai SKM	Sangat Baik (>88,31 sd 95)
		Aset terkelola sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Aset yang telah dilakukan pengamanan	>85% Aset OPD telah dilakukan pengamanan aset baik secara administrasi, fisik maupun secara hukum, penyampaian laporan BMD tepat waktu
		Perencanaan dan pelaporan kinerja OPD yang efektif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase dokumen perencanaan , evaluasi kinerja, dan pelaporan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% dokumen perencanaan, evaluasi kinerja, dan pelaporan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM
196609221986021006

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM
196609221986021006

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM
196609221986021006

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM
196609221986021006

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SIH SUWITANING RAHAYU, SE	Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
NIP	198408082003112001	NIP	197008221990031005
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan kepegawaian yang baik	Peningkatan Kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase ASN yang meningkatkan kompetensi 20 JP per tahun	70% sd 80% ASN telah meningkatkan kompetensi > 20 JP dan terupdate di Sistem Kepegawaian Daerah
		Administrasi kepegawaian tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyelesaian administrasi kepegawaian tepat waktu	Pegawai 100% telah terlayani administrasi kepegawaiannya tepat waktu dan mempunyai dokumen SKP
2	Pengelolaan aset yang sesuai ketentuan	Tertib pengelolaan aset/BMD sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya dokumen RKBMD tepat waktu dan sesuai ketentuan serta telah dilakukan penelaahan	RKBMD disampaikan tepat waktu dan di review
3	Pengelolaan surat dan arsip yang tertib	Tersedianya tempat arsip yang memadai, tertib dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi tempat arsip yang memadai, tertib, dan sesuai ketentuan	Baik
		Terlaksananya disposisi dan agenda surat menyurat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase surat yang terproses sesuai ketentuan	100% terproses sesuai ketentuan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Pelayanan difasilitasi sesuai ketentuan	Layanan tamu/konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase tamu/konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan	>90% tamu / konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan
5	Penyajian informasi yang update dan akurat	Media Informasi yang update dan akurat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase berita/informasi yang harus diupdate tepat waktu	100% berita/informasi telah diupdate belum dilengkapi SOP

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SYAMSUL ANAM, SE	Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
NIP	197102162009021002	NIP	197008221990031005
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan keuangan yang akuntabel	Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	>90% laporan keuangan tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Prosentase penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan lengkap dengan bukti dukungannya per bulan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan lengkap dengan bukti dukungannya per bulan	penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan >90% lengkap bukti dukungannya per bulan, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
197102162009021002

SYAMSUL ANAM, SE
197102162009021002

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
197102162009021002

SYAMSUL ANAM, SE
197102162009021002

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
197102162009021002

SYAMSUL ANAM, SE
197102162009021002

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
197102162009021002

SYAMSUL ANAM, SE
197102162009021002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
BENDAHARA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRI UTAMI PUJI HASTUTIK, SE	Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
NIP	197406051995012001	NIP	197008221990031005
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	BENDAHARA	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Pencairan dana SPPB tepat waktu dan sesuai prosedur	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	sppb yang dicairkan	Tepat waktu dan sesuai prosedur
		Pengajuan pencairan dana melalui SPP tepat waktu dan sesuai prosedur	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	SPP yang diajukan untuk pencairan	sesuai target dan sesuai prosedur

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
197406051995012001

SRI UTAMI PUJI HASTUTIK, SE
197406051995012001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
197406051995012001

SRI UTAMI PUJI HASTUTIK, SE
197406051995012001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
197406051995012001

SRI UTAMI PUJI HASTUTIK, SE
197406051995012001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
197406051995012001

SRI UTAMI PUJI HASTUTIK, SE
197406051995012001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA GAJI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SISWOAJI	Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
NIP	197604062008011012	NIP	197008221990031005
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	PENGELOLA GAJI	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Penatausahaan keuangan akuntabel, tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penatausahaan keuangan tepat waktu, sesuai ketentuan dan lengkap dengan dokumen kelengkapan per bulan	>90% laporan gaji dan tunjangan tepat waktu dan sesuai ketentuan

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA GAJI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA GAJI
197604062008011012

SISWOAJI
197604062008011012

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA GAJI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA GAJI
197604062008011012

SISWOAJI
197604062008011012

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA GAJI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA GAJI
197604062008011012

SISWOAJI
197604062008011012

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA GAJI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA GAJI
197604062008011012

SISWOAJI
197604062008011012



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA KOMPUTER
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HUSNUL ABIDIN, A.Md	Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
NIP	198701032011011011	NIP	197008221990031005
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	PRANATA KOMPUTER	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Terpeliharanya sarana dan prasarana	Terpeliharanya komputer dapat berjalan dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	persentase komputer yang dilakukan pemeliharaan/ perawatan	Laporan Pemeliharaan tersaji pertribulan, 100% BMD dapat digunakan
		Terpeliharanya jaringan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase jumlah laporan Pemeliharaan jaringan yang telah diperbaiki	Laporan Pemeliharaan tersaji pertribulan, 100% jaringan dapat digunakan
2	Perencanaan dan pelaporan kinerja OPD yang efektif	Terdokumentasi, tersusun, laporan kinerja, terpenuhi lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu	100% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap dan tepat waktu
		Perencanaan kinerja terencana, terlaksana, terevaluasi, ditindaklanjuti, melalui fasilitasi dialog kinerja sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	100% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun tepat waktu

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198701032011011011

HUSNUL ABIDIN, A.Md
198701032011011011

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198701032011011011

HUSNUL ABIDIN, A.Md
198701032011011011

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198701032011011011

HUSNUL ABIDIN, A.Md
198701032011011011

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198701032011011011

HUSNUL ABIDIN, A.Md
198701032011011011



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEUANGAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DEFTYANA AINNUR ALIF, A.Md.Kb.N.	Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
NIP	199906112022022001	NIP	197008221990031005
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KEUANGAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Perencanaan aset sesuai kebutuhan	Tersusunnya RKBMD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	RKBMD disajikan tepat waktu dan sesuai ketentuan dan sesuai kebutuhan riil	RKBMD terkompilasi dari semua Bidang/unit kerja dan sesuai ketentuan
2	Penyusunan Laporan BMD sesuai ketentuan	Data penerimaan dan pengeluaran aset terentry dalam aplikasi dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan BMD dalam Aplikasi sesuai ketentuan	Laporan BMD memenuhi kriteria kecukupan data dan informatif serta sesuai SAP
3	Terpeliharanya sarana dan prasarana	Pengamanan BMD terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Update data KIR, KIB, Pakta Integritas	KIR terupdate persemester, Pakta Integritas tersedia, 80% bidang tanah telah diproses pensertifikatannya
4	Penghapusan BMD yang sesuai ketentuan	permohonan penghapusan BMD sesuai ketentuan, Update laporan BMD pada	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah BMD yang telah dipindahtangankan dan diusulkan penghapusannya ,Pelaksanaan penghapusan BMD tertuang	<100% Jumlah BMD yang telah dipindahtangankan dan diusulkan penghapusannya ,Pelaksanaan penghapusan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		aplikasi SIM BMD		dalam laporan barang pengguna	BMD tertuang dalam laporan barang pengguna
5	Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Pelaporan rekonsiliasi data keuangan yang tertib dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen hasil kecocokan proses rekonsiliasi 4 (empat) laporan keuangan yaitu LRA, LO, LPE, dan Neraca sesuai	>90% dokumen hasil kecocokan proses rekonsiliasi 4 (empat) laporan keuangan yaitu LRA, LO, LPE, dan Neraca sesuai
6	Pengelolaan pelaporan dan informasi yang update	Pencairan dan pengarsipan dokumen Perjalanan Dinas yang tepat dan cepat sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan rekapitulasi dokumen Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah yang tercairkan dan tersiapkan secara tepat dan cepat	>90% laporan rekapitulasi dokumen perjalanan dinas tercairkan dan tersiapkan secara tepat dan cepat sesuai ketentuan

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
199906112022022001

DEFTYANA AINNUR ALIF, A.Md.Kb.N.
199906112022022001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
199906112022022001

DEFTYANA AINNUR ALIF, A.Md.Kb.N.
199906112022022001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
199906112022022001

DEFTYANA AINNUR ALIF, A.Md.Kb.N.
199906112022022001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
199906112022022001

DEFTYANA AINNUR ALIF, A.Md.Kb.N.
199906112022022001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEUANGAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	KHANSA KHAIRUNNISA, A.Md.Kb.N.	Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
NIP	200102062022022001	NIP	197008221990031005
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KEUANGAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penatausahaan keuangan akuntabel dan sesuai ketentuan	Penatausahaan, Pencairan dan pengarsipan dokumen Perjalanan Dinas yang tepat dan cepat sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan rekapitulasi dokumen perjalanan dinas dalam dan luar daerah yang tercairkan dan tersipkan secara tepat dan cepat	>90% laporan rekapitulasi dokumen perjalanan dinas dalam dan luar daerah yang tercairkan dan tersipkan secara tepat dan cepat
2	Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Pelaporan rekonsiliasi data keuangan yang tertib dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen hasil kecocokan proses rekonsiliasi 4 (empat) laporan keuangan yaitu LRA, LO, LPE, dan Neraca sesuai	>90% dokumen hasil kecocokan proses rekonsiliasi 4 (empat) laporan keuangan yaitu LRA, LO, LPE, dan Neraca sesuai
3	Pengelolaan pelaporan dan informasi yang update	Pelaporan data informasi indeks inovasi daerah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen berupa data dan informasi hasil pelaksanaan inovasi daerah sesuai dengan indikator Indeks Inovasi Daerah	>90% dokumen data dan informasi pelaksanaan inovasi daerah sesuai dengan indikator Indeks Inovasi Daerah

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
20010206202202001

KHANSA KHAIRUNNISA, A.Md.Kb.N.
20010206202202001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
20010206202202001

KHANSA KHAIRUNNISA, A.Md.Kb.N.
20010206202202001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
20010206202202001

KHANSA KHAIRUNNISA, A.Md.Kb.N.
20010206202202001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
20010206202202001

KHANSA KHAIRUNNISA, A.Md.Kb.N.
20010206202202001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PETUGAS KEAMANAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUSLICH	Nama	SIH SUWITANING RAHAYU, SE
NIP	196511111993011001	NIP	198408082003112001
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I
Jabatan	PETUGAS KEAMANAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengamanan BMD (sarana dan prasarana)	pengamanan sarana dan prasarana tercapai sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pengamanan sarana dan prasarana	terwujudnya pengamanan sarana dan prasarana kantor baik
2	Terpeliharanya sarana dan prasarana	pemeliharaan sarana dan prasarana tercapai sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah sarana kegiatan penjaga keamanan kantor	> 90 % pegawai puas dengan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai, termasuk kondisi kamar mandi bersih layak pakai, meski ada <5 aduan atau keluhan
3	Terpeliharanya kebersihan sarana dan prasarana	kegiatan kebersihan sarana dan prasarana terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase kepuasan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai	> 90 % pegawai puas dengan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai, termasuk kondisi kamar mandi bersih layak pakai, meski ada <5 aduan atau keluhan

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu ramah dan tersenyum dalam memberikan pelayanan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tetap jujur dan disiplin dalam menjalankan pelayanan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	tetap terus belajar untuk meningkatkan kompetensi
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	berbuat baik dengan sesama teman
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	bisa menjaga nama baik sesama dan instansi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	bisa menyesuaikan dengan setiap keadaan yang terjadi
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

terbuka untuk menerima semua masukan

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PETUGAS KEAMANAN
196511111993011001

MUSLICH
196511111993011001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Sesuai Ekspektasi
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sesuai Ekspektasi

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PETUGAS KEAMANAN
196511111993011001

MUSLICH
196511111993011001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PETUGAS KEAMANAN
196511111993011001

MUSLICH
196511111993011001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PETUGAS KEAMANAN
196511111993011001

MUSLICH
196511111993011001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PETUGAS KEAMANAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUKADI	Nama	SIH SUWITANING RAHAYU, SE
NIP	197211132007011008	NIP	198408082003112001
Pangkat / Gol.Ruang	I/c / Juru	Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I
Jabatan	PETUGAS KEAMANAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengamanan BMD (sarana dan prasarana)	pengamanan sarana dan prasarana tercapai sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pengamanan sarana dan prasarana	terwujudnya pengamanan sarana dan prasarana kantor baik
2	Terpeliharanya sarana dan prasarana	pemeliharaan sarana dan prasarana tercapai sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah sarana kegiatan penjaga keamanan kantor	> 90 % pegawai puas dengan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai, termasuk kondisi kamar mandi bersih layak pakai, meski ada <5 aduan atau keluhan
3	Terpeliharanya kebersihan sarana dan prasarana	kegiatan kebersihan sarana dan prasarana terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase kepuasan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai	> 90 % pegawai puas dengan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai, termasuk kondisi kamar mandi bersih layak pakai, meski ada <5 aduan atau keluhan

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu ramah dan tersenyum dalam memberikan pelayanan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tetap jujur dan disiplin dalam menjalankan pelayanan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	tetap terus belajar untuk meningkatkan kompetensi
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	berbuat baik dengan sesama teman
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	bisa menjaga nama baik sesama dan instansi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	bisa menyesuaikan dengan setiap keadaan yang terjadi
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

terbuka untuk menerima semua masukan

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PETUGAS KEAMANAN
197211132007011008

SUKADI
197211132007011008

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Sesuai Ekspektasi
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Sesuai Ekspektasi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Sesuai Ekspektasi
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Sesuai Ekspektasi
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Sesuai Ekspektasi
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sesuai Ekspektasi

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PETUGAS KEAMANAN
197211132007011008

SUKADI
197211132007011008

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PETUGAS KEAMANAN
197211132007011008

SUKADI
197211132007011008

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
198408082003112001

SIH SUWITANING RAHAYU, SE
198408082003112001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PETUGAS KEAMANAN
197211132007011008

SUKADI
197211132007011008



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS KEBIJAKAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	TUTI ANDAJANI, SE	Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
NIP	196605281990032006	NIP	197008221990031005
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	ANALIS KEBIJAKAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penataan dan kerjasama desa efektif dan efisien	Terwujudnya peningkatan kerjasama antar desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase desa yang melakukan kerjasama	23% sd 25% desa yang melakukan kerjasama
		Pemfasilitasian kerjasama Bumdesa bersama dengan pihak ketiga			320 desa terfasilitasi kerjasama Bumdesa
		Penguatan kapasitas Bumdesma		320 desa mengikuti penguatan kapasitas Bumdesma	
		Terlaksananya Penataan Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase penataan desa yang terfasilitasi	1,86% penataan desa yang terfasilitasi
		Rakor Pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa		320 desa ikut rakor	
		Sosialisasi Pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa		320 desa ikut sosialisasi	

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196605281990032006

TUTI ANDAJANI, SE
196605281990032006

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196605281990032006

TUTI ANDAJANI, SE
196605281990032006

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196605281990032006

TUTI ANDAJANI, SE
196605281990032006

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196605281990032006

TUTI ANDAJANI, SE
196605281990032006



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ANA KUNTA WARDANI	Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
NIP	197112172007012007	NIP	197008221990031005
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penataan desa yang optimal	Pengelolaan surat terkelola dengan tertib dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah desa yang dilakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Jumlah desa yang dilakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa sebanyak 6 desa
2	Kerjasama yang efektif	Pengelolaan arsip kerjasama desa terkelola dengan tertib	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah desa yang melakukan kerja sama antar desa	Jumlah desa yang melakukan kerja sama antar desa tercapai sesuai target 20 desa

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
197112172007012007

ANA KUNTA WARDANI
197112172007012007

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
197112172007012007

ANA KUNTA WARDANI
197112172007012007

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
197112172007012007

ANA KUNTA WARDANI
197112172007012007

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
197112172007012007

ANA KUNTA WARDANI
197112172007012007



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOHAMAD HUDA	Nama	PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
NIP	196711131988031004	NIP	197008221990031005
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penataan desa yang optimal	Pengelolaan surat terkelola dengan tertib dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah desa yang dilakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Jumlah desa yang dilakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa sebanyak 6 desa

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196711131988031004

MOHAMAD HUDA
196711131988031004

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196711131988031004

MOHAMAD HUDA
196711131988031004

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196711131988031004

MOHAMAD HUDA
196711131988031004

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197008221990031005

PROBO AGUS SUNARNO, S.Sos, MM
197008221990031005

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196711131988031004

MOHAMAD HUDA
196711131988031004



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.	Nama	Drs. MULYAWAN, SIP. MM
NIP	197101111999032004	NIP	196609221986021006
Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina	Pangkat / Gol.Ruang	IV/c / Pembina Utama Muda
Jabatan	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA	Jabatan	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Lembaga kemasyarakatan yang berdaya	Meningkatnya Lembaga Desa yang Diberdayakan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase Lembaga Desa yang Diberdayakan	Persentase Lembaga Desa yang Diberdayakan sama dengan 82%
		Pembinaan TPP P3MD Kabupaten Sidoarjo			1 Dokumen Laporan Kegiatan
		Sosialisasi BKK Provinsi Jawa Timur TA 2023			1 Dokumen Laporan Kegiatan
		Bimtek Peningkatan Kapasitas KPM BKK Jatim Puspa			1 Dokumen Laporan Kegiatan
		Kegiatan Tim Penggerak PKK Kabupaten			30 Kegiatan
		Karya Bhakti TNI			1 Dokumen Laporan Kegiatan

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.

197101111999032004

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

196609221986021006

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.

197101111999032004

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

196609221986021006

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.

197101111999032004

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

196609221986021006

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.

197101111999032004

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

196609221986021006



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS KEBIJAKAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	RADIK HERU UTOMO, SP	Nama	YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
NIP	196704011998031007	NIP	197101111999032004
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	ANALIS KEBIJAKAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Lembaga kemasyarakatan yang aktif partisipatif	Terwujudnya analisis kebijakan bidang kelembagaan kemasyarakatan desa dalam peningkatan pemberdayaan lembaga desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen analisis kebijakan bidang kelembagaan kemasyarakatan desa	Jumlah dokumen analisis kebijakan bidang kelembagaan kemasyarakatan desa sejumlah 1 dokumen
		Mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan, yang bersifat sederhana, mengenai Lembaga Kemasyarakatan Desa			4 Dokumen

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Bisa Memahami dan memenuhi kebutuhan, Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dan Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bisa Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Bisa Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Dapat emegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	dapat Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Dapat Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama dan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196704011998031007

RADIK HERU UTOMO, SP
196704011998031007

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Bisa memahami dan memenuhi kebutuhan, ramah, cekatan dan solutif
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bisa Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi dan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Bisa Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan baik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Bisa Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Bisa Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196704011998031007

RADIK HERU UTOMO, SP
196704011998031007

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196704011998031007

RADIK HERU UTOMO, SP
196704011998031007

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196704011998031007

RADIK HERU UTOMO, SP
196704011998031007



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS KEBIJAKAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Dra. M. YUDHA WASTU PRATIWI	Nama	YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
NIP	196710211992032007	NIP	197101111999032004
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	ANALIS KEBIJAKAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Lembaga kemasyarakatan yang aktif partisipatif	Terwujudnya analisis kebijakan bidang kelembagaan kemasyarakatan desa dalam peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen analisis kebijakan bidang kelembagaan kemasyarakatan desa	Jumlah dokumen analisis kebijakan bidang kelembagaan kemasyarakatan desa sejumlah 1 dokumen
		Mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan, yang bersifat sederhana, mengenai Lembaga Kemasyarakatan Desa			4 Dokumen

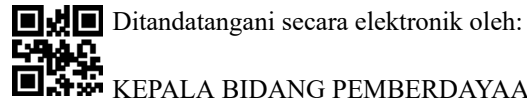
Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Bisa memahami dan memenuhi kebutuhan dan bisa melakukan perbaikan.
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bisa melakukan tugas dengan tanggung jawab dan jujur.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Bisa meningkatkan kompetensi diri dan menjawab tantangan yang selalu berubah.
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Bisa menghargai setiap orang dengan berbagai latar belakang.
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Bisa menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Bisa menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196710211992032007

Dra. M. YUDHA WASTU PRATIWI
196710211992032007

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Kurang bisa memahami
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak bisa melaksanakan tugas yang diberikan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tidak bisa meningkatkan kompetensi diri
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	kurang bisa menghargai setiap orang
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Kurang bisa memegang teguh ideologi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Kurang bisa menyesuaikan diri
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tidak bisa bekerja sama dengan orang lain

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196710211992032007

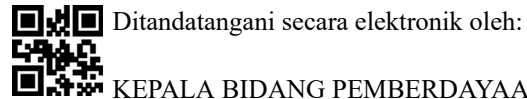
Dra. M. YUDHA WASTU PRATIWI
196710211992032007

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196710211992032007

Dra. M. YUDHA WASTU PRATIWI
196710211992032007

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
196710211992032007

Dra. M. YUDHA WASTU PRATIWI
196710211992032007



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	FAKHRUSH SHOBAAHIZ ZAINI, A.Md	Nama	YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
NIP	199403182019031005	NIP	197101111999032004
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA	Jabatan	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Lembaga kemasyarakatan yang aktif partisipatif	Terkelolanya data BUMDesa Kabupaten Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pengelolaan data BUMDesa Kabupaten Sidoarjo	Jumlah laporan pengelolaan data BUMDesa Kabupaten Sidoarjo sejumlah 12 Laporan
		Terkelolanya kelengkapan pencairan dana terkait peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen kelengkapan pencairan dana terkait peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa	Jumlah kelengkapan pencairan dana terkait peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa sejumlah 4 Dokumen
		Terkelolanya kelengkapan pencairan dana terkait Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen kelengkapan pencairan dana terkait Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Jumlah dokumen kelengkapan pencairan dana terkait Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa lebih dari 4 Dokumen

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Dapat Memahami dan memenuhi kebutuhan dan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dapat Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Dapat Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Bisa Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan bisa menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Dapat Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	dapat Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Dapat Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama dan

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA
199403182019031005

FAKHRUSH SHOBAAHIZ ZAINI, A.Md

199403182019031005

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.

197101111999032004

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Dapat memahami dan memenuhi kebutuhan, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien, serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar, serta melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, serta bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, serta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA
199403182019031005

FAKHRUSH SHOBAAHIZ ZAINI, A.Md

199403182019031005

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.

197101111999032004

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA
199403182019031005

FAKHRUSH SHOBAAHIZ ZAINI, A.Md
199403182019031005

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN EKONOMI KELUARGA
199403182019031005

FAKHRUSH SHOBAAHIZ ZAINI, A.Md
199403182019031005



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AJIB	Nama	YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
NIP	196901011997031010	NIP	197101111999032004
Pangkat / Gol.Ruang	II/b / Pengatur Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Lembaga kemasyarakatan yang aktif partisipatif	Terkelolanya data Administrasi Lembaga Kemasyarakatan Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen Administrasi Lembaga Kemasyarakatan Desa	Jumlah Dokumen Administrasi Lembaga Kemasyarakatan Desa sejumlah 4 Dokumen
		Terkelolanya Data Administrasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen Administrasi Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Administrasi Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga sejumlah 4 dokumen
		Terkelolanya Data Administrasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen Administrasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Jumlah Dokumen Administrasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa sejumlah 4 Dokumen

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Dapat Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dapat Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Dapat Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Dapat Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Dapat Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Dapat Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Dapat Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196901011997031010

AJIB
196901011997031010

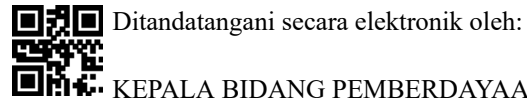
Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar, serta melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, serta bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, serta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196901011997031010

AJIB
196901011997031010

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196901011997031010

AJIB
196901011997031010

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
197101111999032004

YETTI SRI INDRIASTUTIE, S. Pt., MM.
197101111999032004

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
196901011997031010

AJIB
196901011997031010



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si	Nama	Drs. MULYAWAN, SIP. MM
NIP	197706171997011001	NIP	196609221986021006
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/c / Pembina Utama Muda
Jabatan	KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Jabatan	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan administrasi keuangan desa dan aset desa yang akuntabel	Peningkatan status desa dengan cara pengelolaan data administrasi keuangan dan data aset pemerintahan desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase desa yang tertib dalam pengelolaan administrasi keuangan desa dan aset desa	Desa yang tertib dalam pengelolaan administrasi keuangan desa dan aset desa 100 persen
		Terwujudnya tertib administrasi pemerintahan desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase desa yang memiliki Bumdes	Desa yang memiliki Bumdes sebanyak 75,78 Persen
		Terlaksananya monev Bumdes			Terlaksananya monev Bumdes

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM
196609221986021006

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM
196609221986021006

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si

197706171997011001

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

196609221986021006

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM
196609221986021006

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS KEBIJAKAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ULIL SHILIA BUDI ARDIANTI, S.STP	Nama	MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
NIP	198007271998102001	NIP	197706171997011001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	ANALIS KEBIJAKAN	Jabatan	KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Keuangan Desa yang tertib dan sesuai aturan	Telaksananya pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase desa tertib pengelolaan keuangan desa	Desa yang telah dilakukan pembinaan dan pengawasan sebesar 100 persen
		Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan sesuai ketentuan sebesar 322 dokumen

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	agar lebih baik dlm bekerja dengan evaluasi kinerja untuk peningkatan kinerja
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	agar lebih disiplin
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	agar selalu belajar dan terus belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	telah terpenuhi
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	agar bisa menjaga nama baik organisasi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	agar lebih lagi dalam kreatifitas pelaksanaan tupoksi
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

perlu ditingkatkan kolaboratif dalam bekerja

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
198007271998102001

ULIL SHILIA BUDI ARDIANTI, S.STP
198007271998102001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	agar lebih baik dlm bekerja dengan evaluasi kinerja untuk peningkatan kinerja
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	lebih disiplin
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	agar selalu belajar dan terus belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	terpenuhi
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	bisa menjaga nama baik organisasi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	agar lebih lagi dalam kreatifitas pelaksanaan tupoksi
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

terpenuhi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
198007271998102001

ULIL SHILIA BUDI ARDIANTI, S.STP
198007271998102001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
198007271998102001

ULIL SHILIA BUDI ARDIANTI, S.STP
198007271998102001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
198007271998102001

ULIL SHILIA BUDI ARDIANTI, S.STP
198007271998102001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS KEBIJAKAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DEDY KURNIAWAN WIBOWO, S.STP. M.Si	Nama	MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
NIP	197908082000031002	NIP	197706171997011001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	ANALIS KEBIJAKAN	Jabatan	KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan aset desa yang tertib dan sesuai aturan	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Aset Desa	Jumlah dokumen yang diterima sama dengan 322 dokumen

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	agar lebih fokus dan cekatan shg dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	agar lebih ditingkatkan kedisiplinan kerja
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	agar belajar dan terus belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	agar lbh bisa menjaga kondusifitas personel di lingkungan kerja
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	telah terpenuhi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	agar lebih pro aktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

agar lebih bisa berkolaborasi dalam bekerja

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
197908082000031002

DEDY KURNIAWAN WIBOWO, S.STP. M.Si
197908082000031002

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	agar lebih fokus dan cekatan shg dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	lebih meningkatkan kedisiplinan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Lebih belajar dann belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	menjaga komunikasi
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	terpenuhi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	lebih komunikatif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

agar lebih bisa berkolaborasi dalam bekerja

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
197908082000031002

DEDY KURNIAWAN WIBOWO, S.STP. M.Si
197908082000031002

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
197908082000031002

DEDY KURNIAWAN WIBOWO, S.STP. M.Si
197908082000031002

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
197908082000031002

DEDY KURNIAWAN WIBOWO, S.STP. M.Si
197908082000031002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	RIANA ACHMAD RIANTO, SE	Nama	MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
NIP	198210022010012002	NIP	197706171997011001
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA	Jabatan	KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Keuangan Desa yang tertib dan sesuai aturan	Mempersiapkan bahan penyusunan rancangan kebijakan administrasi keuangan desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Mempersiapkan bahan penyusunan rancangan kebijakan administrasi keuangan desa	Bahan penyusunan rancangan kebijakan sama dengan 4 dokumen
		Mempersiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Mempersiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan desa	Bahan Pelaksanaan kegiatan pengelolaan kuangan desa sama dengan 1 dokumen
		Mempersiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan APBDes	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Mempersiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan APBDES	Pembinaan dan fasilitasi penyusunan APBDes sama dengan 1 Dokumen

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	harus lebih baik dan selalu evaluasi diri
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	meningkatkan kejujuran bekerja dan integritas yang tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	selalu belajar dan terus belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	agar ditingkatkan kolaboratif dalam bekerja
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	agar menjaga nama baik organisasi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	agar lebih komunikatif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

agar lebih kolaboratif dalam bekerja

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA
198210022010012002

RIANA ACHMAD RIANTO, SE
198210022010012002

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Harus lebih baik dan semakin baik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	meningkatkan kejujuran bekerja dan integritas yang tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Lebih banyak belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Agar lebih kolaboratif dalam bekerja
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Lebih disiplin dan emnjaga nama baik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	lebih menerima perbedaan dan komunikatif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

agar lebih kolaboratif dalam bekerja

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA
198210022010012002

RIANA ACHMAD RIANTO, SE
198210022010012002

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA
198210022010012002

RIANA ACHMAD RIANTO, SE
198210022010012002

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
197706171997011001

MOCH. ANDI SULISTIONO, S. STP. M. Si
197706171997011001

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGOLAH KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA
198210022010012002

RIANA ACHMAD RIANTO, SE
198210022010012002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Drs. ASRORUDIN	Nama	Drs. MULYAWAN, SIP. MM
NIP	196510251993091001	NIP	196609221986021006
Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina	Pangkat / Gol.Ruang	IV/c / Pembina Utama Muda
Jabatan	KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Jabatan	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pemerintahan Desa yang baik	Terwujudnya tertib administrasi pemerintahan desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase Peningkatan status desa	Peningkatan status desa tercapai 31,06 persen
		Jumlah dokumen penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa			322 Desa melaporkan dokumen desa tepat waktu
		Jumlah aparatur pemerintah desa yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas			240 orang mengikuti peningkatan kapasitas
		Jumlah anggota BPD yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas			322 BPD mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Tunjukkan performa terbaik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tunjukkan performa terbaik
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tunjukkan performa terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Tunjukkan performa terbaik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tunjukkan performa terbaik
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Tunjukkan performa terbaik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tunjukkan performa terbaik

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN

196510251993091001

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

196609221986021006

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

menjadi contoh dan dapat mengimplementasikan

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN

196510251993091001

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

196609221986021006

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN

196510251993091001

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

196609221986021006

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN

196510251993091001

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
196609221986021006

Drs. MULYAWAN, SIP. MM

196609221986021006



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS KEBIJAKAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DEVI WARTI NINGSIH, S.STP., M.AP.	Nama	Drs. ASRORUDIN
NIP	198212252001122002	NIP	196510251993091001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	ANALIS KEBIJAKAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Aparatur Desa yang kompeten	Terlaksananya Pembinaan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah aparatur pemerintah desa yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas	Aparatur pemerintah desa yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas > 300 Orang
		Terlaksananya Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan hasil fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	Laporan hasil fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa > 300 Laporan
		Terselenggaranya Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan hasil penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa	Laporan hasil penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa > 300 Laporan
2	Lembaga Desa yang aspiratif dan partisipatif	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa	Laporan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa > 300 Laporan
		Terselenggaranya Pembinaan Kapasitas Anggota BPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah anggota BPD yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas	Anggota BPD yang mengikuti pembinaan peningkatan kapasitas > 300 Orang

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Tertib Administrasi Desa	Terlaksananya Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen hasil evaluasi dan pengawasan peraturan desa	Dokumen hasil evaluasi dan pengawasan peraturan desa > 300 Dokumen
		Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen profil desa yang tersusun sesuai juknis	Dokumen profil desa yang tersusun sesuai juknis > 300 Dokumen
		Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen hasil penyusunan produk hukum desa yang terfasilitasi	Dokumen hasil penyusunan produk hukum desa yang terfasilitasi > 300 Dokumen
		Terlaksananya penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa	322 Desa melaporkan dokumen desa tepat waktu
		Terlaksananya Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen hasil evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan	Dokumen hasil evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan = 322 Dokumen
		Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Laporan Kepala Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan hasil fasilitasi pembinaan penyusunan laporan kepala desa	Laporan hasil fasilitasi pembinaan penyusunan laporan kepala desa > 300 Laporan

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN
196510251993091001

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
198212252001122002

DEVI WARTI NINGSIH, S.STP., M.AP.
198212252001122002

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN
196510251993091001

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
198212252001122002

DEVI WARTI NINGSIH, S.STP., M.AP.
198212252001122002

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN
196510251993091001

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
198212252001122002

DEVI WARTI NINGSIH, S.STP., M.AP.
198212252001122002

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN
196510251993091001

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEBIJAKAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEBIJAKAN
198212252001122002

DEVI WARTI NINGSIH, S.STP., M.AP.
198212252001122002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA DATA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DEWI PUSPITA SARI, S.Sos.	Nama	Drs. ASRORUDIN
NIP	197710091996022001	NIP	196510251993091001
Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA DATA	Jabatan	KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Unit Kerja	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Aparatur Desa yang kompeten	Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Bimbingan teknis peningkatan kapasitas aparatur pemerintah Desa	diikuti 322 orang aparatur pemerintah desa yang hadir
2	Lembaga Desa yang aspiratif dan partisipatif	Peningkatan kapasitas anggota BPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Bimbingan teknis peningkatan kapasitas anggota BPD	322 anggota BPD yang mengikuti bimbingan teknis
3	Tertib Administrasi Desa	Penyusunan Profil Desa Tahun 2023	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Bimbingan teknis penyusunan profil desa tahun 2023	322 Desa telah menyusun profil desa

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN
196510251993091001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA
197710091996022001

DEWI PUSPITA SARI, S.Sos.
197710091996022001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN
196510251993091001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA
197710091996022001

DEWI PUSPITA SARI, S.Sos.
197710091996022001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN
196510251993091001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA
197710091996022001

DEWI PUSPITA SARI, S.Sos.
197710091996022001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
196510251993091001

Drs. ASRORUDIN
196510251993091001

Sidoarjo, 31 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA
197710091996022001

DEWI PUSPITA SARI, S.Sos.
197710091996022001

