SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM	1	NAMA	ABDUL HAFIDZ
2	NIP	197805302006041008	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	BUPATI
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Rembang

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
UTAMA				
1	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup (Penugasan dari Bupati Rembang)	Indeks Kualitas Air	54	Proses Bisnis
		Indeks Kualitas Udara	90	Proses Bisnis
		Indeks Kualitas Tutupan Lahan	60	Proses Bisnis
2	Meningkatnya nilai indeks kualitas air dan indeks kualitas udara (Penugasan dari Bupati Rembang)	Presentase peningkatan indeks kualitas air (IKA)	1,92	Proses Bisnis
		Presentase peningkatan indeks kualitas udara (IKU)	0	Proses Bisnis
3	Meningkatnya Luas Tutupan Lahan (Penugasan dari Bupati Rembang)	Presentase kenaikan tutupan lahan	0,5	Penerima Layanan
4	Meningkatnya kinerja pengelolaan sampah (Penugasan dari Bupati Rembang)	Indeks Pengelolaan Sampah (IPS)	45,2	Penerima Layanan
5	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, ketetapan capaian, target kinerja, keytepatan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan (Penugasan dari Bupati Rembang)	Nilai komponen perencanaan, pengukuran kinerja,evaluasi, capaian dalam penilaian SAKIP OPD	60-70	Penguatan Internal
6	Meningkatnya akuntanbilitas kinerja dan kualitas layanan publik (Penugasan dari Bupati Rembang)	Nilai Keterbukaan informasi publik	76,61-88,80	Penerima Layanan
7	Pengelolaan Anggaran Dinas Lingkungan Hidup yang optimal (Penugasan dari Bupati Rembang)	Jumlah Anggaran yang Terkelola Secara Akuntable dan Bebas dari Temuan Material	14.717.156.000,-	Anggaran

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Direktif pimpinan terkait pelaksanaan penyelenggaraan urusan di bidang Dinas Lingkungan Hidup (Penugasan dari Bupati Rembang)	Terlaksananya direktif pimpinan terkait pelaksanaan penyelenggaraan urusan di bidang Dinas Lingkungan Hidup, sesuai dengan SOp dan ketentuan yang berlaku	10 program	Penerima Layanan
TAMBAHAN				

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	

PERILAKU KERJA		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
IKA HIMAWAN AFFANDI , S.TP, MM	ABDUL HAFIDZ
197805302006041008	-

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan pegawai yang memiliki keahlian di Bidang Lingkungan Hidup
2.	Dukungan sarana dan prasarana yang mendukung tercapainya pelaksananya pelayanan di Bidang Lingkungan Hidup
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres pelaksanaan pelayanan di Bidang Lingkungan Hidup dilaporkan secara berkala
2.	Progres pemberian laporan pelaksanaan pelayanan di Bidang Lingkungan Hidup dilakukan setiap triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Direkomendasikan sebagai role model capaian kinerja di Lingkungan unit kerja
2.	Direkomendasikan sebagai bahan evaluasi kinerja di lingkungan unit kerja

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM

197805302006041008

ABDUL HAFIDZ

-

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ABDUL HAFIDZ
	NIP	:	-
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Rembang
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

26 Maret 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
197805302006041008

26 Maret 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL HAFIDZ

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM	1	NAMA	ABDUL HAFIDZ
2	NIP	197805302006041008	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	BUPATI
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Rembang

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Indeks Kualitas Air	54	Proses Bisnis		Pimpinan:
		Indeks Kualitas Udara	90	Proses Bisnis		Pimpinan:
		Indeks Kualitas Tutupan Lahan	60	Proses Bisnis		Pimpinan:
2	Meningkatnya nilai indeks kualitas air dan indeks kualitas udara	Presentase peningkatan indeks kualitas air (IKA)	1,92	Proses Bisnis		Pimpinan:
		Presentase peningkatan indeks kualitas udara (IKU)	0	Proses Bisnis		Pimpinan:
3	Meningkatnya Luas Tutupan Lahan	Presentase kenaikan tutupan lahan	0,5	Penerima Layanan		Pimpinan:
4	Meningkatnya kinerja pengelolaan sampah	Indeks Pengelolaan Sampah (IPS)	45,2	Penerima Layanan		Pimpinan:

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, ketetapan capaian, target kinerja, keytepatan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan	Nilai komponen perencanaan, pengukuran kinerja,evaluasi, capaian dalam penilaian SAKIP OPD	60-70	Penguatan Internal		Pimpinan:
6	Meningkatnya akuntanbilitas kinerja dan kualitas layanan publik	Nilai Keterbukaan informasi publik	76,61-88,80	Penerima Layanan		Pimpinan:
7	Pengelolaan Anggaran Dinas Lingkungan Hidup yang optimal	Jumlah Anggaran yang Terkelola Secara Akuntable dan Bebas dari Temuan Material	14.717.156.000,-	Anggaran	14.717.156.000 berdasarkan berdasarkan Laporan Realisasi DLH 2024	Pimpinan:
8	Direktif pimpinan terkait pelaksanaan penyelenggaraan urusan di bidang Dinas Lingkungan Hidup	Terlaksananya direktif pimpinan terkait pelaksanaan penyelenggaraan urusan di bidang Dinas Lingkungan Hidup, sesuai dengan SOp dan ketentuan yang berlaku	10 program	Penerima Layanan	10 program berdasarkan berdasarkan Laporan Realisasi DLH 2024	Pimpinan:
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA						
-						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI -			

, 26 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
197805302006041008

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL HAFIDZ

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANIK SULISTYO RAHAYU, SIP	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197710202007012010	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	kepala sub bagian umum dan kepegawaian	4	JABATAN	PLT. SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	-	Draft dokumen survei kepuasan masyarakat (SKM) yang telah di paraf dan siap disampaikan kepada pimpinan	Kuantitas	Jumlah Dokumen SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) OPD	1 dokumen
			Kualitas	Prosentase Dokumen SKM sesuai dengan target yang telah di tentukan	80-85 %
			Waktu	waktu dalam penyusunan Dokumen SKM	6 Bulan
2	-	Pemenuhan pelayanan administrasi kepegawaian usulan SK. (Kenaikan Pangkat, Karpeg, Impasing,Usulan Ujian Dinas, Penyesuaian Ijazah, Sanksi Kepegawaian, Pensiun, Cuti, Taspen, KGB, Usulan Penghargaan, Ujian Dinas, Karis / Karsu) dan LHKPN, LHKASN dan SPT yang tepat waktu dan telah di evaluasi.	Kuantitas	Jumlah berkas kepegawaian ASN	117 ASN
			Kualitas	Prosentase berkas pengajuan administrasi kepegawaian sesuai dengan target yang telah di tentukan	90 %
			Waktu	Waktu dalam penyusunan pemberkasan administrasi kepegawaian	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	-	Sarana dan Prasarana aparatur terpelihara sesuai dengan SOP	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)	5 Laporan
			Kualitas	Prosentase laporan yang akuntable dan bebas dari temuan	80 %
			Waktu	Waktu dalam penyusunan laporan BMD	12 bulan
4	-	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Administrasi Umum dan Kepegawaian	12 Laporan Bulanan
			Kualitas	Prosentase laporan administrasi yang akuntable dan bebas dari temuan material	90 %
			Waktu	Waktu dalam penyusunan laporan Administrasi Umum dan Kepegawaian	12 bulan
5	-	Pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian, katatalaksanaan dan kerumahtanggaan terlaksana sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	3 KAK
			Kualitas	Prosentase kegiatan yang terlaksana sesuai dengan KAK dan ketentuan yang berlaku	90 %
			Waktu	waktu penyusunan KAK	3 Bulan
6	-	Pelaksanaan tugas sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terlaksana sesuai dengan target yang telah ditentukan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas sebagai PPTK sub kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian	14 Sub Kegiatan
			Kualitas	Prosentase sub kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan	90 %
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	12 bulan
7	-	terselesaikannya direktif pimpinan terkait pelaksanaan kegiatan pada Sub Bag Umum dan Kepegawaian sesuai dengan SOP dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan terkait penyelenggaraan kegiatan sub bag umum dan kepegawaian	3 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Prosentase Dokumen Rencana Kerja Operasional Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sudah benar dan tepat waktu	90 %
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
8	-	Pemenuhan Layanan Administrasi kepegawaian (usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala,usulan kartu pegawai, karpeg inpassing, penyesuaian ijasah, sangsi kepegawaian, usulan Pensiun, cuti, Rekab Absensi, Rekab E-kinerja, Taspen, Usulan Penghargaan Ujian Dinas, Karis, Karsu) dan LHKPN, LHKASN dan SPT yang tepat waktu dan Telah di evaluasi	Kuantitas	Jumlah dokumen kepegawaian ASN yang Terpenuhi untuk diteruskan ke pejabat pembina kepegawaian daerah.	118 ASN
			Kualitas	Prosentase dokumen administrasi kepegawaian sesuai dengan target yang telah di tentukan	99%
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	1 bulan
9	-	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana sesuai dengan ketentuan.	Kuantitas	Jumlah kegiatan	2 Dokumen
			Kualitas	Jumklah Dokumen	100%
			Waktu	Waktu Pelaksnaan	1 Bulan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

REMBANG, 4 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

ANIK SULISTYO RAHAYU , SIP

197710202007012010

TAUFIQ DARMAWAN , ST

197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ANIK SULISTYO RAHAYU, SIP
	NIP	:	197710202007012010
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	kepala sub bagian umum dan kepegawaian
	UNIT KERJA	:	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	PLT. SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 10 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ANIK SULISTYO RAHAYU, SIP
197710202007012010

, 10 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANIK SULISTYO RAHAYU, SIP	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197710202007012010	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	kepala sub bagian umum dan kepegawaian	4	JABATAN	PLT. SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	-	Draft dokumen survei kepuasan masyarakat (SKM) yang telah di paraf dan siap disampaikan kepada pimpinan	Kuantitas	Jumlah Dokumen SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) OPD	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan Dokumen SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) OPD	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase Dokumen SKM sesuai dengan target yang telah di tentukan	80-85 %	85% berdasarkan Dokumen SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) OPD	Pimpinan:
			Waktu	waktu dalam penyusunan Dokumen SKM	6 Bulan	6 bulan berdasarkan Dokumen SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) OPD	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	-	Pemenuhan pelayanan administrasi kepegawaian usulan SK. (Kenaikan Pangkat, Karpeg, Impasing,Usulan Ujian Dinas, Penyesuaian Ijazah, Sanksi Kepegawaian, Pensiun, Cuti, Taspen, KGB, Usulan Penghargaan, Ujian Dinas, Karis / Karsu) dan LHKPN, LHKASN dan SPT yang tepat waktu dan telah di evaluasi.	Kuantitas	Jumlah berkas kepegawaian ASN	117 ASN	117 ASN berdasarkan berkas kepegawaian ASN	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase berkas pengajuan administrasi kepegawaian sesuai dengan target yang telah di tentukan	90 %	90% berdasarkan berkas kepegawaian ASN	Pimpinan:
			Waktu	Waktu dalam penyusunan pemberkasan administrasi kepegawaian	12 bulan	12 Bulan berdasarkan berkas kepegawaian ASN	Pimpinan:
3	-	Sarana dan Prasarana aparatur terpelihara sesuai dengan SOP	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)	5 Laporan	5 LAPORAN berdasarkan Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase laporan yang akuntable dan bebas dari temuan	80 %	80% berdasarkan Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)	Pimpinan:
			Waktu	Waktu dalam penyusunan laporan BMD	12 bulan	12 BULAN berdasarkan Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)	Pimpinan:
4	-	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Administrasi Umum dan Kepegawaian	12 Laporan Bulanan	12 LAPORAN BULANAN berdasarkan Laporan Administrasi Umum dan Kepegawaian	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase laporan administrasi yang akuntable dan bebas dari temuan material	90 %	90% berdasarkan Laporan Administrasi Umum dan Kepegawaian	Pimpinan:
			Waktu	Waktu dalam penyusunan laporan Administrasi Umum dan Kepegawaian	12 bulan	12 BULAN berdasarkan Laporan Administrasi Umum dan Kepegawaian	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	-	Pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan terlaksana sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	3 KAK	3 KAK berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase kegiatan yang terlaksana sesuai dengan KAK dan ketentuan yang berlaku	90 %	90% berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyusunan KAK	3 Bulan	3 BULAN berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Pimpinan:
6	-	Pelaksanaan tugas sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terlaksana sesuai dengan target yang telah ditentukan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas sebagai PPTK sub kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian	14 Sub Kegiatan	14 SUB KEGIATAN berdasarkan pelaksanaan tugas sebagai PPTK	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase sub kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan	90 %	90% berdasarkan SUB KEGIATAN berdasarkan pelaksanaan tugas sebagai PPTK	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas	12 bulan	12 BULAN berdasarkan SUB KEGIATAN berdasarkan pelaksanaan tugas sebagai PPTK	Pimpinan:
7	-	terselesaikannya direktif pimpinan terkait pelaksanaan kegiatan pada Sub Bag Umum dan Kepegawaian sesuai dengan SOP dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan terkait penyelenggaraan kegiatan sub bag umum dan kepegawaian	3 Kegiatan	3 K3GIATAN berdasarkan enyelenggaraan kegiatan sub bag umum dan kepegawaian	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase Dokumen Rencana Kerja Operasional Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sudah benar dan tepat waktu	90 %	90% berdasarkan enyelenggaraan kegiatan sub bag umum dan kepegawaian	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bULAN berdasarkan enyelenggaraan kegiatan sub bag umum dan kepegawaian	Pimpinan:
8	-	Pemenuhan Layanan Administrasi kepegawaian (usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala,usulan kartu pegawai, karpeg inpassing, penyesuaian ijasah, sangsi kepegawaian, usulan Pensiun, cuti, Rekab Absensi, Rekab E-kinerja, Taspen, Usulan Penghargaan Ujian Dinas, Karis, Karsu) dan LHKPN, LHKASN dan SPT yang tepat waktu dan Telah di evaluasi	Kuantitas	Jumlah dokumen kepegawaian ASN yang Terpenuhi untuk diteruskan ke pejabat pembina kepegawaian daerah.	118 ASN	118 asn berdasarkan dokumen kepegawaian ASN yang Terpenuhi untuk diteruskan ke pejabat pembina kepegawaian daerah.	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase dokumen administrasi kepegawaian sesuai dengan target yang telah di tentukan	99%	90 % berdasarkan dokumen kepegawaian ASN yang Terpenuhi untuk diteruskan ke pejabat pembina kepegawaian daerah.	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	1 bulan	1 BULAN berdasarkan dokumen kepegawaian ASN yang Terpenuhi untuk diteruskan ke pejabat pembina kepegawaian daerah.	Pimpinan:
9	-	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana sesuai dengan ketentuan.	Kuantitas	Jumlah kegiatan	2 Dokumen	2 DOKUMEN berdasarkan pelayanan kepegawaian, pelayanan umum	Pimpinan:
			Kualitas	Jumklah Dokumen	100%	100% berdasarkan pelayanan kepegawaian, pelayanan umum	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksnaan	1 Bulan	1 BULAN berdasarkan pelayanan kepegawaian, pelayanan umum	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

, 10 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

ANIK SULISTYO RAHAYU, SIP
197710202007012010

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AMMIROH, SH	1	NAMA	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
2	NIP	198601122009012001	2	NIP	198408262009032011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA GAJI	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya laporan pajak tahunan	Kuantitas	Jumlah laporan pajak tahunan PNS	119 orang
			Kualitas	Presentase laporan pajak tahunan PNS tersedia lengkap	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan pajak tahunan PNS	12 bulan
2	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya laporan pertanggungjawaban gaji setiap bulan	Kuantitas	Jumlah laporan pertanggungjawaban gaji setiap bulan	14 laporan
			Kualitas	Presentase laporan pertanggungjawaban gaji setiap bulan tersedia lengkap	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan pertanggungjawaban gaji setiap bulan	12 bulan
3	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya berkas pengajuan surat perintah pencairan dana untuk pembayaran tambahan penghasilan (TPP) bulanan dan tambahan penghasilan lainnya	Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan pembayaran tambahan penghasilan (TPP)	15 berkas
			Kualitas	Presentase berkas pengajuan tambahan penghasilan (TPP) tersusun lengkap	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu penyelesaian berkas pengajuan pembayaran tambahan penghasilan (TPP)	12 bulan
4	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya dokumen dan data penggajian berupa SKUM, SKPP, Kenaikan gaji karena kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala	Kuantitas	Jumlah dokumen dan data penggajian	4 dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen dan data penggajian tersedia lengkap	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan pembuatan dokumen dan data penggajian	12 bulan
5	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya data rekapitulasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk dikirim ke Bank yang ditunjuk	Kuantitas	Jumlah data rekap gaji yang dikirim ke Bank setiap bulan (Gaji dan TPP)	28 data rekap
			Kualitas	Presentase data rekap gaji yang terkirim ke Bank sesuai dengan ketentuan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan pengiriman rekap gaji ke Bank	12 bulan
6	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai tiap bulan	Kuantitas	Jumlah struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai	121 Struk Gaji
			Kualitas	Presentase struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai tersedia lengkap	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian pembuatan struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai	12 bulan
7	Terselesaikannya direktif pimpinan terkait pelaksanaan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	1 laporan
			Kualitas	Presentase laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain tersusun sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas kedinasan lain	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan dan terbuka terhadap masukan dari rekan kerja atau pihak lain dan Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan		
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka, menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan selalu memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta kepada rekan kerja atau pihak lain		
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan aturan yang berlaku		
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya dalam kegiatan sub bagian program keuangan

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

AMMIROH , SH
198601122009012001

Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI , S.Si
198408262009032011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan terkait, yaitu SK, Peralatan Kerja untuk mendukung kegiatan pemenuhan Gaji dan Tunjangan PNS
2.	Dukungan arahan, bimbingan dan evaluasi dari atasan, koordinasi dan dukungan dari bagian umum dan kepegawaian terkait data kepegawaian
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan pembayaran gaji pegawai, laporan tahunan pajak pegawai
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai layak dipertahankan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dilakukan riview posisi jabatan saat ini

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

AMMIROH , SH

19860112200901200l

Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI , S.Si

19840826200903201l

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AMMIROH, SH
	NIP	:	198601122009012001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENGELOLA GAJI
	UNIT KERJA	:	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
	NIP	:	198408262009032011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	PLT. SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

AMMIROH, SH
198601122009012001

Rembang, 17 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
198408262009032011

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AMMIROH, SH	1	NAMA	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
2	NIP	198601122009012001	2	NIP	198408262009032011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA GAJI	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya laporan pajak tahunan	Kuantitas	Jumlah laporan pajak tahunan PNS	119 orang	110 Orang berdasarkan Laporan pajak tahunan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase laporan pajak tahunan PNS tersedia lengkap	100%	100% berdasarkan Laporan pajak tahunan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan pajak tahunan PNS	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan pajak tahunan	Pimpinan:
2	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya laporan pertanggungjawaban gaji setiap bulan	Kuantitas	Jumlah laporan pertanggungjawaban gaji setiap bulan	14 laporan	14 Laporan berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban gaji setiap bulan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase laporan pertanggungjawaban gaji setiap bulan tersedia lengkap	100%	100% berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban gaji setiap bulan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan pertanggungjawaban gaji setiap bulan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban gaji setiap bulan	Pimpinan:
3	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya berkas pengajuan surat perintah pencairan dana untuk pembayaran tambahan penghasilan (TPP) bulanan dan tambahan penghasilan lainnya	Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan pembayaran tambahan penghasilan (TPP)	15 berkas	15 Berkas berdasarkan Berkas pengajuan surat perintah pencairan dana untuk pembayaran tambahan penghasilan (TPP) bulanan dan tambahan penghasilan lainnya	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase berkas pengajuan tambahan penghasilan (TPP) tersusun lengkap	100%	100% berdasarkan Berkas pengajuan surat perintah pencairan dana untuk pembayaran tambahan penghasilan (TPP) bulanan dan tambahan penghasilan lainnya	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian berkas pengajuan pembayaran tambahan penghasilan (TPP)	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berkas pengajuan surat perintah pencairan dana untuk pembayaran tambahan penghasilan (TPP) bulanan dan tambahan penghasilan lainnya	Pimpinan:
4	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya dokumen dan data penggajian berupa SKUM, SKPP, Kenaikan gaji karena kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala	Kuantitas	Jumlah dokumen dan data penggajian	4 dokumen	4 Dokumen berdasarkan Dokumen dan data penggajian berupa SKUM, SKPP, Kenaikan gaji karena kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase dokumen dan data penggajian tersedia lengkap	100%	100% berdasarkan Dokumen dan data penggajian berupa SKUM, SKPP, Kenaikan gaji karena kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan pembuatan dokumen dan data penggajian	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dokumen dan data penggajian berupa SKUM, SKPP, Kenaikan gaji karena kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala	Pimpinan:
5	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya data rekapitulasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk dikirim ke Bank yang ditunjuk	Kuantitas	Jumlah data rekap gaji yang dikirim ke Bank setiap bulan (Gaji dan TPP)	28 data rekap	28 Data Rekap berdasarkan Data rekapitulasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk dikirim ke Bank	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase data rekap gaji yang terkirim ke Bank sesuai dengan ketentuan	100%	100% berdasarkan Data rekapitulasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk dikirim ke Bank	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan pengiriman rekap gaji ke Bank	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Data rekapitulasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan lainnya untuk dikirim ke Bank	Pimpinan:
6	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai tiap bulan	Kuantitas	Jumlah struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai	121 Struk Gaji	111 orang berdasarkan Struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai tersedia lengkap	100%	100% berdasarkan Struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian pembuatan struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Struk gaji dan daftar potongan gaji pegawai	Pimpinan:
7	Terselesaikannya direktif pimpinan terkait pelaksanaan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	1 laporan	14 laporan berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain tersusun sesuai ketentuan	100%	100% berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas kedinasan lain	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan dan terbuka terhadap masukan dari rekan kerja atau pihak lain dan Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka, menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan selalu memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta kepada rekan kerja atau pihak lain	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya dalam kegiatan sub bagian program keuangan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 17 April 2025

Pegawai yang Dinilai

AMMIROH, SH
198601122009012001

Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
198408262009032011

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAH SETIANINGSIH, ST	1	NAMA	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
2	NIP	197905152009032007	2	NIP	198408262009032011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM DAN PELAPORAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersusunnya dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Tersedianya data evaluasi capaian kinerja yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi capaian kinerja	4 dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen evaluasi capaian kinerja	100%
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan dokumen evaluasi capaian kinerja	12 bulan
2	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya draf Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana kinerja tahunan	1 dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen rencana kinerja tahunan	100%
			Waktu	waktu penyelesaian dokumen rencana kinerja tahunan	12 bulan
3	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya draf Rencana Aksi Tahunan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana aksi tahunan	1 dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen rencana aksi tahunan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan penyusunan dokumen	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Tersedianya Rencana Program dan Kegiatan yang sesuai dengan Kemendagri, RPJMD Kabupaten dan Renstra SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen recana kerja (Renja)	3 Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen rencana kerja (Renja)	100%
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan dokumen Rencana kerja	12 bulan
5	Terselesaikannya direktif pimpinan terkait pelaksanaan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Jumlah laporan Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya	4 laporan
			Kualitas	Persentase laporan pelaksanaan tugas kedinasan sesuai perintah atasan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas kedinasan	12 bulan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan, terbuka terhadap masukan dari rekan kerja atau pihak lain dan selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan

PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka, menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan selalu memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta kepada rekan kerja atau pihak lain
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan aturan yang berlaku
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya dalam kegiatan sub bagian progam keuangan

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

DIAH SETIANINGSIH , ST
197905152009032007

Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI , S.Si
198408262009032011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan terkait, yaitu SK, Peralatan Kerja untuk mendukung kegiatan Penyusunan Program anggaran dan pelaporan
2.	Dukungan arahan, bimbingan, evaluasi dari atasan, koordinasi dan dukungan dari Bidang lain yang terkait dengan urusan Penyusunan Program anggaran dan pelaporan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja yang telah diselesaikan dilaporkan kepada atasan berupa Dokumen perencanaan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai layak dipertahankan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dilakukan riview posisi jabatan saat ini

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

DIAH SETIANINGSIH , ST

197905152009032007

Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI , S.Si

198408262009032011

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DIAH SETIANINGSIH, ST
	NIP	:	197905152009032007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	PENYUSUN PROGRAM DAN PELAPORAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
	NIP	:	198408262009032011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	PLT. SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DIAH SETIANINGSIH, ST
197905152009032007

Rembang, 17 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
198408262009032011

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAH SETIANINGSIH, ST	1	NAMA	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
2	NIP	197905152009032007	2	NIP	198408262009032011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM DAN PELAPORAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Tersedianya data evaluasi capaian kinerja yang terverifikasi	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi capaian kinerja	4 dokumen	4 Dokumen berdasarkan Dokumen evaluasi capaian kinerja	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase dokumen evaluasi capaian kinerja	100%	100% berdasarkan Dokumen evaluasi capaian kinerja	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan dokumen evaluasi capaian kinerja	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dokumen evaluasi capaian kinerja	Pimpinan:
2	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya draf Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana kinerja tahunan	1 dokumen	1 Dokumen berdasarkan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan perangkat daerah	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Persentase dokumen rencana kinerja tahunan	100%	100% berdasarkan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan perangkat daerah	Pimpinan:
			Waktu	waktu penyelesaian dokumen rencana kinerja tahunan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan perangkat daerah	Pimpinan:
3	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya draf Rencana Aksi Tahunan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana aksi tahunan	1 dokumen	1 Dokumen berdasarkan Dokumen Rencana Aksi Tahunan perangkat daerah	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase dokumen rencana aksi tahunan	100%	100% berdasarkan Dokumen Rencana Aksi Tahunan perangkat daerah	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan penyusunan dokumen	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dokumen Rencana Aksi Tahunan perangkat daerah	Pimpinan:
4	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Tersedianya Rencana Program dan Kegiatan yang sesuai dengan Kemendagri, RPJMD Kabupaten dan Renstra SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen recana kerja (Renja)	3 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Dokumen Rencana Kerja (Renja)	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase dokumen rencana kerja (Renja)	100%	100% berdasarkan Dokumen Rencana Kerja (Renja)	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan dokumen Rencana kerja	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dokumen Rencana Kerja (Renja)	Pimpinan:
5	Terselesaikannya direktif pimpinan terkait pelaksanaan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Jumlah laporan Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya	4 laporan	4 Laporan berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase laporan pelaksanaan tugas kedinasan sesuai perintah atasan	100%	100% berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas kedinasan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan, terbuka terhadap masukan dari rekan kerja atau pihak lain dan selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka, menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan selalu memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta kepada rekan kerja atau pihak lain	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Pimpinan:
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya dalam kegiatan sub bagian progam keuangan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 17 April 2025

Pegawai yang Dinilai

DIAH SETIANINGSIH, ST
197905152009032007

Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
198408262009032011

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JASI, S.I.P.	1	NAMA	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
2	NIP	197804282008011004	2	NIP	198408262009032011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersusunnya dokumen anggaran perangkat daerah yang tepat waktu	Tersedianya dokumen anggaran berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Kuantitas	Jumlah dokumen anggaran	2 dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen anggaran yang tersusun tepat waktu	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian dokumen anggaran	12 bulan
2	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya dokumen SPP dan SPM yang siap disampaikan ke pimpinan	Kuantitas	Jumlah dokumen SPP/SPM yang tersusun tepat waktu	60 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen SPP/SPM yang tersusun tepat waktu	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan penyusunan dokumen SPP/SPM	12 bulan
3	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Terlaksananya kegiatan pencatatan, pembukuan transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dinas secara tertib	Kuantitas	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan setiap bulan	12 laporan
			Kualitas	Presentase laporan pertanggungjawaban keuangan setiap bulan tersusun lengkap	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan pertanggungjawaban keuangan	12 bulan
4	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya laporan mengenai keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan kas bulanan	12 laporan
			Kualitas	Presentase laporan kas bulanan disampaikan tepat waktu	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan pembuatan laporan kas	12 bulan
5	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya data laporan keuangan dinas yang sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 laporan
			Kualitas	Presentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Waktu penyusunan laporan keuangan	1 bulan
6	Terselesaikannya direktif pimpinan terkait pelaksanaan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	2 laporan
			Kualitas	Presentase laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain tersusun sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas kedinasan lain	12 bulan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan, terbuka terhadap masukan dari rekan kerja atau pihak lain dan selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka, menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan selalu memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta kepada rekan kerja atau pihak lain
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan aturan yang berlaku
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya dalam kegiatan sub bagian program keuangan

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

JASI , S.I.P.
197804282008011004

Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI , S.Si
198408262009032011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan pekerjaan terkait, yaitu SK, peralatan Kerja untuk mendukung kegiatan Penata Keuangan
2.	Dukungan bimbingan dan evaluasi dari atasan, koordinasi dan dukungan dari bidang lain yang terkait dengan kegiatan pengadministrasian keuangan OPD
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah pertanggungjawaban keuangan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai layak dipertahankan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dilakukan riview posisi jabatan

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

JASI , S.I.P.
197804282008011004

Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI , S.Si
198408262009032011

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	JASI, S.I.P.
	NIP	:	197804282008011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENATA KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
	NIP	:	198408262009032011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	PLT. SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

JASI, S.I.P.
197804282008011004

Rembang, 17 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
198408262009032011

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JASI, S.I.P.	1	NAMA	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
2	NIP	197804282008011004	2	NIP	198408262009032011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya dokumen anggaran perangkat daerah yang tepat waktu	Tersedianya dokumen anggaran berdasarkan usulan dari masing-masing bidang	Kuantitas	Jumlah dokumen anggaran	2 dokumen	2 Dokumen sudah terpenuhi pada Bulan Januari berdasarkan Dokumen anggaran usulan dari masing-masing bidang	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase dokumen anggaran yang tersusun tepat waktu	100%	100% Sudah terpenuhi pada bulan Januari berdasarkan Dokumen anggaran usulan dari masing-masing bidang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian dokumen anggaran	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dokumen anggaran usulan dari masing-masing bidang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya dokumen SPP dan SPM yang siap disampaikan ke pimpinan	Kuantitas	Jumlah dokumen SPP/SPM yang tersusun tepat waktu	60 Dokumen	SPP Dan SPM Tahun 2024 berdasarkan Dokumen SPP dan SPM yang disampaikan ke pimpinan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase dokumen SPP/SPM yang tersusun tepat waktu	100%	100% berdasarkan Dokumen SPP dan SPM yang disampaikan ke pimpinan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan penyusunan dokumen SPP/SPM	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dokumen SPP dan SPM yang disampaikan ke pimpinan	Pimpinan:
3	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Terlaksananya kegiatan pencatatan, pembukuan transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dinas secara tertib	Kuantitas	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan setiap bulan	12 laporan	12 laporan berdasarkan Laporan pertanggungjawaban keuangan Th. 2024	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase laporan pertanggungjawaban keuangan setiap bulan tersusun lengkap	100%	100% berdasarkan Laporan pertanggungjawaban keuangan Th. 2024	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan pertanggungjawaban keuangan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan pertanggungjawaban keuangan Th. 2024	Pimpinan:
4	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya laporan mengenai keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan kas bulanan	12 laporan	Laporan Kas Bulanan berdasarkan laporan mengenai keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase laporan kas bulanan disampaikan tepat waktu	100%	100% berdasarkan Laporan mengenai keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan pembuatan laporan kas	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan mengenai keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Pimpinan:
5	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Tersedianya data laporan keuangan dinas yang sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan keuangan akhir tahun	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	100%	100% berdasarkan Laporan keuangan akhir tahun	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan laporan keuangan	1 bulan	1 Bulan berdasarkan Laporan keuangan akhir tahun	Pimpinan:
6	Terselesaikannya direktif pimpinan terkait pelaksanaan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	2 laporan	2 Laporan berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain tersusun sesuai ketentuan	100%	100% berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas kedinasan lain	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan, terbuka terhadap masukan dari rekan kerja atau pihak lain dan selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka, menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan selalu memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta kepada rekan kerja atau pihak lain	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan aturan yang berlaku	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya dalam kegiatan sub bagian program keuangan	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 17 April 2025

Pegawai yang Dinilai

JASI, S.I.P.
197804282008011004

Pejabat Penilai Kinerja

PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
198408262009032011

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	198408262009032011	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	4	JABATAN	PLT. SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersedianya dokumen penunjang penilaian SAKIP yang sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen perencanaan tersusun sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perencanaan	3 bulan
2	Tersedianya dokumen penunjang penilaian SAKIP yang sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya dokumen anggaran perangkat daerah yang tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen anggaran perangkat daerah	2 dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen anggaran tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen anggaran	2 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Tersedianya dokumen penunjang penilaian SAKIP yang sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja	5 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja tersusun tepat waktu	100%
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja	12 bulan
4	-	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pelayanan keuangan	2 Laporan
			Kualitas	Presentase laporan kegiatan pelayanan keuangan tersusun sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan pelayanan keuangan	12 bulan
5	-	Terselesaikannya direktif pimpinan terkait pelaksanaan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	1 laporan
			Kualitas	Presentase laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain tersusun sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas kedinasan lain	12 bulan
6	-	Dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang tersusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	presentase pelaporan keuangan dilaksanakan tepat waktu	90%
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan dan terbuka terhadap masukan dari atasan		

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berkata jujur dan bertanggungjawab
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan ketentuan
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi dalam bidang kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi sesuai keahliannya dalam lingkungan kerja

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

PIPIT AJENG PARASARI , S.Si
198408262009032011

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN , ST
197805272006041005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pegawai dan tenaga supporting staff yang berkompeten dalam bidang perencanaan program/kegiatan dan pengelolaan keuangan
2.	Arahan, bimbingan dan evaluasi dari atasan
3.	Koordinasi dan dukungan dari rekan kerja dan antar unit kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pelaporan hasil kerja secara bulanan/triwulanan
2.	Dokumen perencanaan
3.	Dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja
4.	Dokumen pelaporan keuangan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan review posisi jabatan saat ini

Rembang, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

PIPIT AJENG PARASARI , S.Si
198408262009032011

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN , ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
	NIP	:	198408262009032011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	PLT. SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 17 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
198408262009032011

Rembang, 17 April 2025
6 Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PIPIT AJENG PARASARI, S.Si	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	198408262009032011	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	4	JABATAN	PLT. SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersedianya dokumen penunjang penilaian SAKIP yang sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	2 Berkas berdasarkan dokumen perencanaan perangkat daerah	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase dokumen perencanaan tersusun sesuai ketentuan	100%	100% berdasarkan dokumen perencanaan perangkat daerah	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen perencanaan	3 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen perencanaan perangkat daerah	Pimpinan:
2	Tersedianya dokumen penunjang penilaian SAKIP yang sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya dokumen anggaran perangkat daerah yang tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen anggaran perangkat daerah	2 dokumen	2 dokumen berdasarkan dokumen anggaran perangkat daerah	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase dokumen anggaran tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	100%	100% berdasarkan dokumen anggaran perangkat daerah	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen anggaran	2 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen anggaran perangkat daerah	Pimpinan:
3	Tersedianya dokumen penunjang penilaian SAKIP yang sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja	5 Dokumen	5 berkas berdasarkan dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja perangkat daerah	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja tersusun tepat waktu	100%	100% berdasarkan dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja perangkat daerah	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen evaluasi perencanaan dan capaian kinerja perangkat daerah	Pimpinan:
4	-	Terlaksananya kegiatan pelayanan keuangan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pelayanan keuangan	2 Laporan	2 Berkas berdasarkan laporan kegiatan pelayanan keuangan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase laporan kegiatan pelayanan keuangan tersusun sesuai ketentuan	100%	100% berdasarkan laporan kegiatan pelayanan keuangan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan pelayanan keuangan	12 bulan	1 bulan berdasarkan laporan kegiatan pelayanan keuangan	Pimpinan:
5	-	Terselesaikannya direktif pimpinan terkait pelaksanaan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	1 laporan	1 laporan berdasarkan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain tersusun sesuai ketentuan	100%	100% berdasarkan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas kedinasan lain	12 bulan	12 bulan berdasarkan tugas/kegiatan kedinasan lain pada Sub Bag Program Keuangan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	-	Dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang tersusun sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	presentase pelaporan keuangan dilaksanakan tepat waktu	90%	90% berdasarkan Dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	1 dokumen berdasarkan Dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan dan terbuka terhadap masukan dari atasan	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berkata jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan ketentuan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi dalam bidang kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi sesuai keahliannya dalam lingkungan kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 17 April 2025

Pegawai yang Dinilai

PIPIT AJENG PARASARI, S.Si
198408262009032011

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TITIAN AGUSTINA SUMINAR, S.Kom	1	NAMA	ANIK SULISTYO RAHAYU, SIP
2	NIP	198308212010012014	2	NIP	197710202007012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA, PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	kepala sub bagian umum dan kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Draft Laporan penerimaan, penyaluran dan stock opname/persediaan barang milik daerah yang dihimpun, direkap dan siap dievaluasi oleh pimpinan.	Kuantitas	Jumlah laporan	3
			Kualitas	Prosentase dokumen	99%
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	3 bulan
2	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Berkas berita acara penyerahan barang yang telah di himpun dan siap paraf pimpinan.	Kuantitas	Jumlah berkas	1
			Kualitas	Prosentase Kegiatan	99%
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	1 bulan
3	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Draft Laporan Kartu Inventarisasi Barang, Kartu Inventarisasi Ruangan, semesteran, bulanan dan tahunan yang telah terhimpun dan siap di koreksi pimpinan.	Kuantitas	Jumlah draft laporan	12 Laporan
			Kualitas	Prosentase kegiatan	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 Bulan
4	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Mencatat draft laporan spesifikasi barang baru dari bidang-bidang yang telah di teliti dan siap diajukan ke pimpinan.	Kuantitas	Jumlah laporan	1
			Kualitas	Prosentase kegiatan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
5	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Data administrasi barang yang telah di update dan siap untuk di upload pada aplikasi SIMDA Barang	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi barang	1
			Kualitas	Prosentase kegiatan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
5	Loyal	

PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

REMBANG, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TITIAN AGUSTINA SUMINAR , S.Kom
198308212010012014

Pejabat Penilai Kinerja

ANIK SULISTYO RAHAYU , SIP
197710202007012010

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan terkait, yaitu Diklat atau Bimtek pengelolaan dan pemanfaatan barang milik daerah.)
2.	(dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan bimbingan dan arahan dari atasan)
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	(hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan barang milik daerah yang terkelola dengan baik)
KONSEKUENSI	
1.	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai layak dipertahankan)
2.	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai akan diberikan teguran lisan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum terpenuhi sesuai target)

REMBANG, 4 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

TITIAN AGUSTINA SUMINAR , S.Kom
198308212010012014

ANIK SULISTYO RAHAYU , SIP
197710202007012010

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TITIAN AGUSTINA SUMINAR, S.Kom	1	NAMA	ANIK SULISTYO RAHAYU, SIP
2	NIP	198308212010012014	2	NIP	197710202007012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA, PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	kepala sub bagian umum dan kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Draft Laporan penerimaan, penyaluran dan stock opname/persediaan barang milik daerah yang dihimpun, direkap dan siap dievaluasi oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan	3	1 berdasarkan internal kantor	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase dokumen	99%	99% berdasarkan RHK I	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	3 bulan	3 BULAN berdasarkan RHK I	Pimpinan:
2	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Berkas berita acara penyerahan barang yang telah di himpun dan siap paraf pimpinan	Kuantitas	Jumlah berkas	1	1 LAPORAN berdasarkan RHK II	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase Kegiatan	99%	99% berdasarkan RHK II	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	1 bulan	1 BULAN berdasarkan RHK II	Pimpinan:
3	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Draft Laporan Kartu Inventarisasi Barang, Kartu Inventarisasi Ruangan, semesteran, bulanan dan tahunan yang telah terhimpun dan siap di koreksi pimpinan.	Kuantitas	Jumlah draft laporan	12 Laporan	12LAPORAN berdasarkan RHK II	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase kegiatan	100%	100% berdasarkan RHK III	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 Bulan	2 BULAN berdasarkan RHK III	Pimpinan:
4	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Mencatat draft laporan spesifikasi barang baru dari bidang-bidang yang telah di teliti dan siap diajukan ke pimpinan.	Kuantitas	Jumlah laporan	1	1 LAPORAN berdasarkan RHK IV	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase kegiatan	100%	100% berdasarkan RHK IV	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan RHK IV	Pimpinan:
5	Ketercapaian pelayanan kepegawaian, pelayanan umum dan ketercukupan jasa penunjang serta sarana prasarana aparatur sesuai dengan ketentuan	Data administrasi barang yang telah di update dan siap untuk di upload pada aplikasi SIMDA Barang	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi barang	1	1 LAPORAN berdasarkan RHK V	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase kegiatan	100%	100% berdasarkan RHK V	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan RHK V	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

TITIAN AGUSTINA SUMINAR, S.Kom
19830821201002014

, 16 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ANIK SULISTYO RAHAYU, SIP
197710202007012010

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
5 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BUYUNG RUKMANTARA SUSENA PUTERA, S.Si.
	NIP	:	199006052024211004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
	NIP	:	197806062003122009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 6 Maret 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BUYUNG RUKMANTARA SUSENA PUTERA, S.Si.
199006052024211004

Rembang, 6 Maret 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
197806062003122009

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 5 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BUYUNG RUKMANTARA SUSENA PUTERA, S.Si.	1	NAMA	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
2	NIP	199006052024211004	2	NIP	197806062003122009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tercapainya Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup RPPLH Kabupaten/Kota	Melakukan Evaluasi Dokumen Perizinan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah Persetutuan Lingkungan	25 persetujuan lingkungan
			Kualitas	Presentase Ketercapaian Persetujuan Lingkungan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Evaluasi Dokumen Persetujuan Lingkungan	9 bulan
2	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain Tersusun Sesuai Ketentuan	12 Kegiatan
			Kualitas	Presentase Laporan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain	100%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain	9 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan dan terbuka terhadap masukan dari rekan kerja atau pihak lain dan Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja. Selalu siap memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta rekan kerja yang membutuhkan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan Struktur Jabatan pada Instansi pegawai
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk menyampaikan pendapat, saran dan kritik

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BUYUNG RUKMANTARA SUSENA PUTERA , S.Si.	INDAH FAHMA MUSTIKA , ST
199006052024211004	197806062003122009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 5 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan terkait, yaitu SK, Peralatan Kerja dan Kapasitas ASN/Perangkat Teknis untuk mendukung kegiatan Perencanaan dan Pengkajian Dampak Lingkungan
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan evaluasi dari atasan, koordinasi dan dukungan dari bagian umum dan kepegawaian terkait data kepegawaian
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan bimbingan dan arahan dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan pengaduan masyarakat, laporan pengkajian dan perencanaan lingkungan, laporan pengajuan permohonan izin lingkungan, laporan pengawasan tempat usaha
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai layak dipertahankan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Pegawai akan diberikan teguran lisan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum terpenuhi sesuai target

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

BUYUNG RUKMANTARA SUSENA PUTERA , S.Si.
199006052024211004

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA , ST
197806062003122009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 5 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BUYUNG RUKMANTARA SUSENA PUTERA, S.Si.	1	NAMA	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
2	NIP	199006052024211004	2	NIP	197806062003122009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tercapainya Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup RPPLH Kabupaten/Kota	Melakukan Evaluasi Dokumen Perizinan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah Persetutuan Lingkungan	25 persetujuan lingkungan	42 Persetujuan Lingklungan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase Ketercapaian Persetujuan Lingkungan	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu Evaluasi Dokumen Persetujuan Lingkungan	9 bulan	9 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
2	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain Tersusun Sesuai Ketentuan	12 Kegiatan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase Laporan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain	9 bulan	9 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

BUYUNG RUKMANTARA SUSENA PUTERA, S.Si.
199006052024211004

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
197806062003122009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAMUEL EDHY SANTOSA, S.H., M.M
	NIP	:	196709261991031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
	NIP	:	197806062003122009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 6 Maret 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAMUEL EDHY SANTOSA, S.H., M.M
196709261991031003

Rembang, 6 Maret 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
197806062003122009

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAMUEL EDHY SANTOSA, S.H., M.M	1	NAMA	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
2	NIP	196709261991031003	2	NIP	197806062003122009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Terlaksana Sesuai dengan Ketentuan	Laporan Kegiatan Pengawasan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Sesuai dengan Ketentuan dan Siap ditandatangani Atasan	Kuantitas	Jumlah kegiatan usaha yang diawasi	30 laporan
			Kualitas	Persentase laporan kegiatan pengawasan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan
2	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup PPLH Kabupaten/Kota Sesuai dengan SOP	Dokumen Pengelolaan Pengaduan Permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup Tingkat Kabupaten/Kota Sesuai dengan Ketentuan dan Siap ditandatangani Atasan	Kuantitas	Jumlah laporan pengaduan	4 laporan
			Kualitas	Persentase laporan pengaduan	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan
3	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup PPLH Kabupaten/Kota Sesuai dengan SOP	Laporan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup yang ditangani yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota Sesuai dengan Ketentuan dan Siap ditandatangani Atasan	Kuantitas	Jumlah pengaduan yang tertangani	4 laporan
			Kualitas	Persentase penyelesaian pengaduan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan dan terbuka terhadap masukan dari rekan kerja atau pihak lain dan Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja. Selalu siap memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta rekan kerja yang membutuhkan

PERILAKU KERJA		
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan Struktur Jabatan pada Instansi pegawai
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk menyampaikan pendapat, saran dan kritik

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMUEL EDHY SANTOSA , S.H., M.M
196709261991031003

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA , ST
197806062003122009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan terkait, yaitu SK, Peralatan Kerja dan Kapasitas ASN/Perangkat Teknis untuk mendukung kegiatan Perencanaan dan Pengkajian Dampak Lingkungan
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan evaluasi dari atasan, koordinasi dan dukungan dari bagian umum dan kepegawaian terkait data kepegawaian
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan bimbingan dan arahan dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan pengaduan masyarakat, laporan pengkajian dan perencanaan lingkungan, laporan pengajuan permohonan izin lingkungan, laporan pengawasan tempat usaha
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai layak dipertahankan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Pegawai akan diberikan teguran lisan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum terpenuhi sesuai target

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMUEL EDHY SANTOSA , S.H., M.M
19670926 991031003

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA , ST
19780606200 3122009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAMUEL EDHY SANTOSA, S.H., M.M	1	NAMA	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
2	NIP	196709261991031003	2	NIP	197806062003122009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Terlaksana Sesuai dengan Ketentuan	Laporan Kegiatan Pengawasan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Sesuai dengan Ketentuan dan Siap ditandatangani Atasan	Kuantitas	Jumlah kegiatan usaha yang diawasi	30 laporan	37 laporan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase laporan kegiatan pengawasan	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
2	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup PPLH Kabupaten/Kota Sesuai dengan SOP	Dokumen Pengelolaan Pengaduan Permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup Tingkat Kabupaten/Kota Sesuai dengan Ketentuan dan Siap ditandatangani Atasan	Kuantitas	Jumlah laporan pengaduan	4 laporan	7 laporan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase laporan pengaduan	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
3	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup PPLH Kabupaten/Kota Sesuai dengan SOP	Laporan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup yang ditangani yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota Sesuai dengan Ketentuan dan Siap ditandatangani Atasan	Kuantitas	Jumlah pengaduan yang tertangani	4 laporan	7 laporan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase penyelesaian pengaduan	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan		
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMUEL EDHY SANTOSA, S.H., M.M
19670920 991031003

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
197806062003122009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WULAN DHEWI LIYANDARI, S.H.
	NIP	:	198112312010012029
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	ANALIS PENGADUAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	:	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
	NIP	:	197806062003122009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 6 Maret 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WULAN DHEWI LIYANDARI, S.H.
198112312010012029

Rembang, 6 Maret 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
197806062003122009

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WULAN DHEWI LIYANDARI, S.H.	1	NAMA	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
2	NIP	198112312010012029	2	NIP	197806062003122009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS PENGADUAN MASYARAKAT	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup PPLH Kabupaten/Kota Sesuai dengan SOP	Kegiatan Mengumpulkan Data Administrasi Terkait Pengaduan Sudah Dilaksanakan Sesuai dengan SOP	Kuantitas	Jumlah data administrasi	4 laporan
			Kualitas	Persentase mengumpulkan data	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan
2	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup PPLH Kabupaten/Kota Sesuai dengan SOP	Kegiatan Menganalisis Data Administrasi Pengaduan Sudah Terlaksana Sesuai dengan Ketentuan	Kuantitas	Jumlah data yang dianalisa	4 laporan
			Kualitas	Persentase menganalisa data	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan
3	Terlaksananya Tugas Sebagai PPTK di Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan	Terselesaikannya Laporan Dokumen SPJ di Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah laporan dokumen SPJ	5 laporan
			Kualitas	Persentase terselesaikannya laporan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan dan terbuka terhadap masukan dari rekan kerja atau pihak lain dan Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja. Selalu siap memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta rekan kerja yang membutuhkan			
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan Struktur Jabatan pada Instansi pegawai			
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk menyampaikan pendapat, saran dan kritik

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

WULAN DHEWI LIYANDARI , S.H.
198112312010012029

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA , ST
197806062003122009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan terkait, yaitu SK, Peralatan Kerja dan Kapasitas ASN/Perangkat Teknis untuk mendukung kegiatan Perencanaan dan Pengkajian Dampak Lingkungan
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan evaluasi dari atasan, koordinasi dan dukungan dari bagian umum dan kepegawaian terkait data kepegawaian
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan bimbingan dan arahan dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan pengaduan masyarakat, laporan pengkajian dan perencanaan lingkungan, laporan pengajuan permohonan izin lingkungan, laporan pengawasan tempat usaha
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai layak dipertahankan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Pegawai akan diberikan teguran lisan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum terpenuhi sesuai target

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

WULAN DHEWI LIYANDARI , S.H.
198112312010012029

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FANMA MUSTIKA , ST
197806062003122009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WULAN DHEWI LIYANDARI, S.H.	1	NAMA	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
2	NIP	198112312010012029	2	NIP	197806062003122009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS PENGADUAN MASYARAKAT	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup PPLH Kabupaten/Kota Sesuai dengan SOP	Kegiatan Mengumpulkan Data Administrasi Terkait Pengaduan Sudah Dilaksanakan Sesuai dengan SOP	Kuantitas	Jumlah data administrasi	4 laporan	7 laporan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase mengumpulkan data	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup PPLH Kabupaten/Kota Sesuai dengan SOP	Kegiatan Menganalisis Data Administrasi Pengaduan Sudah Terlaksana Sesuai dengan Ketentuan	Kuantitas	Jumlah data yang dianalisa	4 laporan	7 laporan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase menganalisa data	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
3	Terlaksananya Tugas Sebagai PPTK di Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan	Terselesaikannya Laporan Dokumen SPJ di Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah laporan dokumen SPJ	5 laporan	9 laporan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase terselesaikannya laporan	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

WULAN DHEWI LIYANDARI, S.H.
19811231201001202 9

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH RAHMA MUSTIKA, ST
19780[illegible]03122009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NAILY FAUZIAH, S.Si
	NIP	:	198505142010012038
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
	NIP	:	197806062003122009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 6 Maret 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NAILY FAUZIAH, S.Si
198505142010012038

Rembang, 6 Maret 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
197806062003122009

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NAILY FAUZIAH, S.Si	1	NAMA	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
2	NIP	198505142010012038	2	NIP	197806062003122009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tercapainya Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup RPPLH Kabupaten/Kota	Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah persetujuan lingkungan	25 persetujuan lingkungan
			Kualitas	Persentase ketercapaian persetujuan lingkungan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pengkajian persetujuan lingkungan	12 bulan
2	Tersusunnya Dokumen KLHS	Dokumen KLHS RDTR Kawasan Perkotaan Lasem	Kuantitas	Jumlah Dokumen KLHS	1 dokumen
			Kualitas	Persentase Ketercapaian Penyusunan Dokumen	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Penyusunan Dokumen	12 bulan
3	Tersusunnya Dokumen KLHS	Dokumen KLHS RPJPD (Pravalidasi, Validasi, Verifikasi dan Integrasi)	Kuantitas	Jumlah Dokumen KLHS	2 dokumen
			Kualitas	Persentase Ketercapaian Penyusunan Dokumen	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Penyusunan Dokumen	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Tersusunnya Dokumen KLHS	Dokumen KLHS RPJMD (Pravalidasi, Validasi, Verifikasi dan Integrasi)	Kuantitas	Jumlah Dokumen KLHS	3 dokumen
			Kualitas	Persentase Ketercapaian Penyusunan Dokumen	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Penyusunan Dokumen	12 bulan
5	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	12 kegiatan
			Kualitas	Prosentase kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain tersusun sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Waktu Palaksanaan tugas kedinasan lain	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan dan terbuka terhadap masukan dari rekan kerja atau pihak lain dan Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja. Selalu siap memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta rekan kerja yang membutuhkan			

PERILAKU KERJA		
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan Struktur Jabatan pada Instansi pegawai
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk menyampaikan pendapat, saran dan kritik

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

NAILY FAUZIAH , S.Si
198505142010012038

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA , ST
197806062003122009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan terkait, yaitu SK, Peralatan Kerja dan Kapasitas ASN/Perangkat Teknis untuk mendukung kegiatan Perencanaan dan Pengkajian Dampak Lingkungan
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan evaluasi dari atasan, koordinasi dan dukungan dari bagian umum dan kepegawaian terkait data kepegawaian
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan bimbingan dan arahan dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan pengaduan masyarakat, laporan pengkajian dan perencanaan lingkungan, laporan pengajuan permohonan izin lingkungan, laporan pengawasan tempat usaha
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka pegawai layak dipertahankan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka Pegawai akan diberikan teguran lisan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum terpenuhi sesuai target

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

NAILY FAUZIAH , S.Si
198505142010012038

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FARMA MUSTIKA , ST
197806062003122009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NAILY FAUZIAH, S.Si	1	NAMA	INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
2	NIP	198505142010012038	2	NIP	197806062003122009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PERENCANAAN, PENGADUAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tercapainya Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup RPPLH Kabupaten/Kota	Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah persetujuan lingkungan	25 persetujuan lingkungan	332 persetujuan lingkungan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase ketercapaian persetujuan lingkungan	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu pengkajian persetujuan lingkungan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
2	Tersusunnya Dokumen KLHS	Dokumen KLHS RDTR Kawasan Perkotaan Lasem	Kuantitas	Jumlah Dokumen KLHS	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Persentase Ketercapaian Penyusunan Dokumen	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu Penyusunan Dokumen	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
3	Tersusunnya Dokumen KLHS	Dokumen KLHS RPJPD (Pravalidasi, Validasi, Verifikasi dan Integrasi)	Kuantitas	Jumlah Dokumen KLHS	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase Ketercapaian Penyusunan Dokumen	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu Penyusunan Dokumen	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
4	Tersusunnya Dokumen KLHS	Dokumen KLHS RPJMD (Pravalidasi, Validasi, Verifikasi dan Integrasi)	Kuantitas	Jumlah Dokumen KLHS	3 dokumen	1 dokumen berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase Ketercapaian Penyusunan Dokumen	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu Penyusunan Dokumen	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
5	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	12 kegiatan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain tersusun sesuai ketentuan	100%	100% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu Pelaksanaan tugas kedinasan lain	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 6 Maret 2025

Pegawai yang Dinilai

NAILY FAUZIAH, S.Si
198505142010012038

Pejabat Penilai Kinerja

INDAH FAHMA MUSTIKA, ST
197806062003122009

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ADITIA DIYAH SURYANTI, S.Si
	NIP	:	198605162010012013
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FARID MUDHOFIR, SH
	NIP	:	196902121989031006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ADITIA DIYAH SURYANTI, S.Si
198605162010012013

Rembang, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADITIA DIYAH SURYANTI, S.Si	1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH
2	NIP	198605162010012013	2	NIP	196902121989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Penanganan Pengelolaan Persampahan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	Laporan kegiatan pengelolaan sampah yang telah siap disampaikan kepada atasan	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan sampah yang terlaksana	12 Kegiatan
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan tersebut	85-100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksaan kegiatan	12 Bulan
2	Penanganan Pengelolaan Persampahan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	Dokumen penyediaan Sarana dan Prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota yang telah lengkap dan siap dilaporkan kepada pimpinan	Kuantitas	Jumlah dokumen penyediaan sarana dan prasarana	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase kelengkapan dokumen	85-100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Terlaksananya direktif pimpinan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Laporan dokumentasi kegiatan pengawasan petugas penyapu jalan yang disampaiakan oleh mandor dan siap dilaporkan kepada pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan dokumetasi yang disampaikan oleh mandor	12 Laporan
			Kualitas	Persentase kelengkapan laporan	85-100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	4 Bulan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Wajib memahami kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggunakan fasilitas milik negara secara bertanggungjawab
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Saling peduli dan menghargai perbedaan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara
6	Adaptif	

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Antusias dalam menggerakan serta menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun kerja sama yang sinergis

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ADITIA DIYAH SURYANTI , S.Si
198605162010012013

Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR , SH
196902121989031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan anggaran yang mencukupi
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sumber Daya Manusia yang berkompeten dan berkualitas sesuai dengan bidangnya
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap satu bulan sekali atau setelah kegiatan terlaksana berikut data yang dilaporkan adalah laporan kegiatan pengelolaan sampah
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapat persetujuan dari Pimpinan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka perlu dievaluasi kembali

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ADITIA DIYAH SURYANTI , S.Si

198605162010012013

Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR , SH

196902121989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADITIA DIYAH SURYANTI, S.Si	1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH
2	NIP	198605162010012013	2	NIP	196902121989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Penanganan Pengelolaan Persampahan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	Laporan kegiatan pengelolaan sampah yang telah siap disampaikan kepada atasan	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan sampah yang terlaksana	12 Kegiatan	43 Kegiatan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan tersebut	85-100%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Penanganan Pengelolaan Persampahan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	Dokumen penyediaan Sarana dan Prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota yang telah lengkap dan siap dilaporkan kepada pimpinan	Kuantitas	Jumlah dokumen penyediaan sarana dan prasarana	2 Dokumen	6 Dokumen berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase kelengkapan dokumen	85-100%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
3	Terlaksananya direktif pimpinan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Laporan dokumentasi kegiatan pengawasan petugas penyapu jalan yang disampaiakan oleh mandor dan siap dilaporkan kepada pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan dokumetasi yang disampaikan oleh mandor	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase kelengkapan laporan	85-100%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	4 Bulan	4 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:

TAMBAHAN			
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PERILAKU KERJA			
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Wajib memahami kebutuhan masyarakat	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggunakan fasilitas milik negara secara bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Saling peduli dan menghargai perbedaan	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Antusias dalam menggerakan serta menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun kerja sama yang sinergis	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ADITIA DIYAH SURYANTI, S.Si
198605162010012013

Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MOCH BAMBANG WAHYUDI, S.Si.
	NIP	:	197209172023211001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	AHLI PERTAMA - PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FARID MUDHOFIR, SH
	NIP	:	196902121989031006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MOCH BAMBANG WAHYUDI, S.Si.
197209172023211001

Rembang, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOCH BAMBANG WAHYUDI, S.Si.	1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH
2	NIP	197209172023211001	2	NIP	196902121989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Dokumen Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat terlaksana sesuai ketentuan	Surat surat kegiatan sosialisasi penyuluhan lingkungan hidup telah dibuat dan terdokumentasi dengan baik	Kuantitas	Surat surat terkait sosialisasi dan penyuluhan lingkungan hidup terdokumentasi dengan baik	30 buah
			Kualitas	Tercukupinya administrasi surat menyurat	100 %
			Waktu	Administrasi kegiatan surat menyurat lancar dan sesuai prosedur	12 bulan
2	Terlaksananya direktif pimpinan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan sosialisasi kebersihan jalan dengan baik	Kuantitas	Terlaksananya kebersihan jalan	7 ruas jalan
			Kualitas	Terlaksananya Kebersihan jalan	100 %
			Waktu	pelaksanaan kebersihan jalan dilakukan optimal	4 bulan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengenali dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mempertanggungjawabkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berpikir kreatif untuk menyelesaikan permasalahan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjalin hubungan yang baik dilingkungan kerja
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berkomitmen dalam bekerja
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri dengan keadaan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bekerja sama untuk mencapai tujuan

Pegawai yang Dinilai

MOCH BAMBANG WAHYUDI , S.Si.
197209172023211001

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR , SH
196902121989031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pendanaan perlu ditambah untuk operasional lapangan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	laporan kegiatan akan kami laporkan kepada kepala bidang setiap bulannya
KONSEKUENSI	
1.	reward dan punishment tetap perlu dilakukan

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MOCH BAMBANG WAHYUDI , S.Si.
197209172023211001

Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR , SH
196902121989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOCH BAMBANG WAHYUDI, S.Si.	1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH
2	NIP	197209172023211001	2	NIP	196902121989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Dokumen Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat terlaksana sesuai ketentuan	Surat surat kegiatan sosialisasi penyuluhan lingkungan hidup telah dibuat dan terdokumentasi dengan baik	Kuantitas	Surat surat terkait sosialisasi dan penyuluhan lingkungan hidup terdokumentasi dengan baik	30 buah	41 buah berdasarkan DLH Kab. Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Tercukupinya administrasi surat menyurat	100 %	136,66% berdasarkan DLH Kab. Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Administrasi kegiatan surat menyurat lancar dan sesuai prosedur	12 bulan	12 BULAN berdasarkan DLH Kab. Rembang	Pimpinan:
2	Terlaksananya direktif pimpinan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan sosialisasi kebersihan jalan dengan baik	Kuantitas	Terlaksananya kebersihan jalan	7 ruas jalan	7 ruas jalan berdasarkan DLH Kab. Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Terlaksananya Kebersihan jalan	100 %	100% berdasarkan DLH Kab. Rembang	Pimpinan:
			Waktu	pelaksanaan kebersihan jalan dilakukan optimal	4 bulan	4 bulan berdasarkan DLH Kab. Rembang	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengenali dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mempertanggungjawabkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berpikir kreatif untuk menyelesaikan permasalahan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjalin hubungan yang baik dilingkungan kerja	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berkomitmen dalam bekerja	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri dengan keadaan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bekerja sama untuk mencapai tujuan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MOCH BAMBANG WAHYUDI, S.Si.
197209172023211001

Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH	1	NAMA	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
2	NIP	196902121989031006	2	NIP	197805302006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup Indikator : Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Kegiatan Pengendalian Bahan berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) terlaksana sesuai dengan SOP	Kuantitas	Jumlah perusahaan yang memiliki tempat peyimpanan Sementara Limbah B3	10 Perusahaan
			Kualitas	Persentase kelengkapan perusahaan yang memiliki Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3	85-100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan pengecekan tempat penyimpanan LB3	12 Bulan
2	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup Indikator : Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Kegiatan Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat terlaksana sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah penghargaan lingkungan hidup yang diperoleh dari tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional	6 Penghargaan
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan	85 - 100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup Indikator : Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Dokumen Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat terlaksana sesuai ketentuan	Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase kelengkapan dokumen	85 - 100%
			Waktu	Ketepatan waktu Kelengkapan Dokumen	12 Bulan
4	Meningkatnya kinerja pengelolaan sampah Indikator : Indeks Pengelolaan Sampah (IPS)	Penanganan Pengelolaan Persampahan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan sampah	3 Kegiatan
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan	85 - 100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
5	Pengelolaan Anggaran Dinas Lingkungan Hidup yang optimal Indikator : Jumlah Anggaran yang Terkelola Secara Akuntable dan Bebas dari Temuan Material	Terlaksananya tugas sebagai PPTK di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah laporan pengajuan NPD di Bidang PSPKL	6 Laporan
			Kuantitas	Persentase kelengkapan pengajuan NPD	85 - 100%
			Waktu	Ketepatan waktu kelengkapan laporan pengajuan NPD	12 Bulan
6	Direktif pimpinan terkait pelaksanaan penyelenggaraan urusan di bidang Dinas Lingkungan Hidup Indikator : Terlaksananya direktif pimpinan terkait pelaksanaan penyelenggaraan urusan di bidang Dinas Lingkungan Hidup, sesuai dengan SOp dan ketentuan yang berlaku	Terlaksananya direktif pimpinan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan direktif pimpinan di Bidang PSPKPL	1 Kegiatan
			Kuantitas	Persentase pelaksanaan kegiatan	85 - 100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	4 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Wajib memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggunakan fasilitas negara secara bertanggungjawab
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Saling perduli dan menghargai perbedaan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Kerjasama yang sinergis

Pegawai yang Dinilai

FARID MUDHOFIR , SH
196902121989031006

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

IKA HIMAWAN AFFANDI , S.TP, MM
197805302006041008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Sumber Daya Manusia untuk membantu selama proses kegiatan yang berlangsung antar masyarakat
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan atau setelah berakhirnya kegiatan berikut data yang dilaporkan berupa laporan/dokumentasi kegiatan yang disampaikan kepada Pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapat persetujuan dan kegiatan akan segera dilaksanakan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka perlu dievaluasi kembali hingga memperoleh persetujuan dari Pimpinan

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

FARID MUDHOFIR , SH

196902121989031006

Pejabat Penilai Kinerja

IKA HIMAWAN AFFANDI , S.TP, MM

197805302006041008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH	1	NAMA	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
2	NIP	196902121989031006	2	NIP	197805302006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup Indikator : Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Kegiatan Pengendalian Bahan berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) terlaksana sesuai dengan SOP	Kuantitas	Jumlah perusahaan yang memiliki tempat peyimpanan Sementara Limbah B3	10 Perusahaan	16 Perusahaan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase kelengkapan perusahaan yang memiliki Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3	85-100%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan pengecekan tempat penyimpanan LB3	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup Indikator : Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Kegiatan Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat terlaksana sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah penghargaan lingkungan hidup yang diperoleh dari tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional	6 Penghargaan	33 Penghargaan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan	85 - 100%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
3	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup Indikator : Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Dokumen Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat	4 Dokumen	6 Dokumen berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase kelengkapan dokumen	85 - 100%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu Kelengkapan Dokumen	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
4	Meningkatnya kinerja pengelolaan sampah Indikator : Indeks Pengelolaan Sampah (IPS)	Penanganan Pengelolaan Persampahan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan sampah	3 Kegiatan	21 Kegiatan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan	85 - 100%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
5	Pengelolaan Anggaran Dinas Lingkungan Hidup yang optimal Indikator : Jumlah Anggaran yang Terkelola Secara Akuntable dan Bebas dari Temuan Material	Terlaksananya tugas sebagai PPTK di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah laporan pengajuan NPD di Bidang PSPKL	6 Laporan	8 Laporan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Persentase kelengkapan pengajuan NPD	85 - 100%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu kelengkapan laporan pengajuan NPD	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
6	Direktif pimpinan terkait pelaksanaan penyelenggaraan urusan di bidang Dinas Lingkungan Hidup Indikator : Terlaksananya direktif pimpinan terkait pelaksanaan penyelenggaraan urusan di bidang Dinas Lingkungan Hidup, sesuai dengan SOp dan ketentuan yang berlaku	Terlaksananya direktif pimpinan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan direktif pimpinan di Bidang PSPKPL	1 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kuantitas	Persentase pelaksanaan kegiatan	85 - 100%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	4 Bulan	4 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Wajib memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggunakan fasilitas negara secara bertanggungjawab	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Saling perduli dan menghargai perbedaan	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Kerjasama yang sinergis	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

Pejabat Penilai Kinerja

IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
197805302006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FARID MUDHOFIR, SH
	NIP	:	196902121989031006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	ABDUL HAFIDZ
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Rembang
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

Rembang, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
197805302006041008

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HASTONO	1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH
2	NIP	197804062008011009	2	NIP	196902121989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	JURU PUNGUT RETRIBUSI	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya tugas sebagai PPTK di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan berupa laporan pertanggungjawaban yang telah sesuai dan siap dilaporkan kepada atasan	Kuantitas	Jumlah laporan pertanggungjawaban yang siap disampaikan kepada pimpinan	12 Laporan
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan tersebut	85-100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
2	Penanganan Pengelolaan Persampahan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	Kegiatan pengawasan pekerjaan tenaga sapu jalan sesuai dengan rute yang telah ditentukan pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pengawasan sapu jalan yang siap disampaikan kepada pimpinan	4 Laporan
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan	85-100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	4 Bulan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertanggung jawab terhadap tugas atau amanat yang diterima dari atasan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menguasai kemampuan untuk melakukan tugas
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pengembangan pemahaman, kepercayaan dan pembinaan hubungan antar karyawan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Patuh atau setia
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Proses bekerja sama untuk menyalurkan gagasan atau ide

Pegawai yang Dinilai

HASTONO
197804062008011009

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR , SH
196902121989031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap selesai menjalankan tugas dari atasan berikut data yang dilaporkan adalah laporan hasil dari tugas yang diberikan kepada atasan
KONSEKUENSI	
1.	1. Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapat persetujuan dari atasan
2.	2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka perlu dievaluasi kembali

Pegawai yang Dinilai

HASTONO

197804062008011009

Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR , SH

196902121989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HASTONO
	NIP	:	197804062008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	JURU PUNGUT RETRIBUSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FARID MUDHOFIR, SH
	NIP	:	196902121989031006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HASTONO
197804062008011009

Rembang, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HASTONO	1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH
2	NIP	197804062008011009	2	NIP	196902121989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	JURU PUNGUT RETRIBUSI	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya tugas sebagai PPTK di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan berupa laporan pertanggungjawaban yang telah sesuai dan siap dilaporkan kepada atasan	Kuantitas	Jumlah laporan pertanggungjawaban yang siap disampaikan kepada pimpinan	12 Laporan	17 Laporan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan tersebut	85-100%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Penanganan Pengelolaan Persampahan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	Kegiatan pengawasan pekerjaan tenaga sapu jalan sesuai dengan rute yang telah ditentukan pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pengawasan sapu jalan yang siap disampaikan kepada pimpinan	4 Laporan	5 Laporan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan	85-100%	85% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	4 Bulan	4 Bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			
			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertanggung jawab terhadap tugas atau amanat yang diterima dari atasan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menguasai kemampuan untuk melakukan tugas	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pengembangan pemahaman, kepercayaan dan pembinaan hubungan antar karyawan	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Patuh atau setia	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Proses bekerja sama untuk menyalurkan gagasan atau ide	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 3 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

HASTONO
197804062008011009

Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INTAN PRIMASARI, SP., M.Sc., M.Eng	1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH
2	NIP	198204132006042008	2	NIP	196902121989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Kegiatan Pengendalian Bahan berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) terlaksana sesuai dengan SOP	Kegiatan pendampingan penyusunan dokumen pengelolaan Limbah B3 yang terlaksana sesuai kebutuhan penghasil Limbah B3	Kuantitas	Jumlah kegiatan pendampingan penyusunan dokumen limbah B3	10
			Kualitas	Prosentase dokumen pengelolaan Limbah B3 yang tersusun sesuai regulasi	100%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melakukan pendampingan penyusunan dokumen pengelolaan limbah B3 sesuai regulasi	12 bulan
2	Kegiatan Pengendalian Bahan berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) terlaksana sesuai dengan SOP	Tempat penyimpanan Limbah B3 milik penghasil yang tersedia sesuai regulasi	Kuantitas	Jumlah tempat penyimpanan limbah B3 milik penghasil yang tersedia sesuai regulasi	10

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Prosentase tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah sesuai dengan regulasi	80 - 95%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk memonitor tempat penyimpanan limbah B3 sesuai regulasi	12 bulan
3	Kegiatan Pengendalian Bahan berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) terlaksana sesuai dengan SOP	Kegiatan pendampingan pelaksanaan pengelolaan Limbah B3 sesuai SOP	Kuantitas	Jumlah kegiatan pendampingan pengelolaan limbah B3 yang dilaksanakan sesuai regulasi	3 kegiatan
			Kualitas	Prosentase kegiatan pendampingan pengelolaan limbah B3 yang terlaksana sesuai regulasi	100%
			Waktu	Waktu yang digunakan untuk melaksanakan pendampingan pengelolaan limbah B3 sesuai regulasi	12 bulan
4	Terlaksananya tugas sebagai PPTK di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Jumlah dokumen pengadaan barang dan jasa yang tersusun sesuai regulasi	Kuantitas	Jumlah dokumen pengadaan barang dan jasa yang tersusun sesuai regulasi	3 dokumen
			Kualitas	Prosentase dokumen pengadaan barang dan jasa yang tersusun sesuai regulasi	100%
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pengadaan barang dan jasa	12 bulan
5	Terlaksananya tugas sebagai PPTK di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Jumlah pengadaan barang jasa yang terlaksana sesuai SOP	Kuantitas	Jumlah pengadaan barang dan jasa yang terselesaikan sesuai regulasi	3 kegiatan
			Kualitas	Prosentase penyelesaian pengadaan barang dan jasa sesuai regulasi	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian pengadaan barang dan jasa	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melayani dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Disiplin yang tinggi dalam setiap pelaksanaan tugas
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ketrampilan dalam bekerja
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Saling peduli dan menghargai perbedaan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Kepatuhan dalam bekerja
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri dengan norma yang berlaku di lingkungan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bekerja sama secara keseluruhan

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
INTAN PRIMASARI , SP., M.Sc., M.Eng	FARID MUDHOFIR , SH
198204132006042008	196902121989031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Memerlukan tim dengan sumberdaya manusia yang memiliki kompetensi di bidang lingkungan dan teknologi informasi.
2.	Memerlukan dukungan anggaran yang memadai.
3.	Memerlukan dukungan sarana-prasarana yang memadai.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pelaksanaan pendampingan penyusunan dokumen pengelolaan limbah B3.
2.	Daftar penghasil yang memiliki tempat penyimpanan limbah B3.
3.	Laporan pengadaan barang dan jasa.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan kesempatan untuk promosi dan peningkatan kapasitas.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan teguran dan pembinaan.

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

INTAN PRIMASARI , SP., M.Sc., M.Eng

19820413200604200 8

Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR , SH

196902121989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INTAN PRIMASARI, SP., M.Sc., M.Eng	1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH
2	NIP	198204132006042008	2	NIP	196902121989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Kegiatan Pengendalian Bahan berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) terlaksana sesuai dengan SOP	Kegiatan pendampingan penyusunan dokumen pengelolaan Limbah B3 yang terlaksana sesuai kebutuhan penghasil Limbah B3	Kuantitas	Jumlah kegiatan pendampingan penyusunan dokumen limbah B3	10	11 dokumen berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase dokumen pengelolaan Limbah B3 yang tersusun sesuai regulasi	100%	110% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melakukan pendampingan penyusunan dokumen pengelolaan limbah B3 sesuai regulasi	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Kegiatan Pengendalian Bahan berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) terlaksana sesuai dengan SOP	Tempat penyimpanan Limbah B3 milik penghasil yang tersedia sesuai regulasi	Kuantitas	Jumlah tempat penyimpanan limbah B3 milik penghasil yang tersedia sesuai regulasi	10	14 TPLB3 berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase tempat penyimpanan limbah B3 yang sudah sesuai dengan regulasi	80 - 95%	95% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk memonitor tempat penyimpanan limbah B3 sesuai regulasi	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
3	Kegiatan Pengendalian Bahan berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) terlaksana sesuai dengan SOP	Kegiatan pendampingan pelaksanaan pengelolaan Limbah B3 sesuai SOP	Kuantitas	Jumlah kegiatan pendampingan pengelolaan limbah B3 yang dilaksanakan sesuai regulasi	3 kegiatan	7 pendampingan (3 dokumen, 4 kegiatan) berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase kegiatan pendampingan pengelolaan limbah B3 yang terlaksana sesuai regulasi	100%	230% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang digunakan untuk melaksanakan pendampingan pengelolaan limbah B3 sesuai regulasi	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
4	Terlaksananya tugas sebagai PPTK di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Jumlah dokumen pengadaan barang dan jasa yang tersusun sesuai regulasi	Kuantitas	Jumlah dokumen pengadaan barang dan jasa yang tersusun sesuai regulasi	3 dokumen	5 dokumen berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase dokumen pengadaan barang dan jasa yang tersusun sesuai regulasi	100%	160% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen pengadaan barang dan jasa	12 bulan	5 dokumen berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Terlaksananya tugas sebagai PPTK di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Jumlah pengadaan barang jasa yang terlaksana sesuai SOP	Kuantitas	Jumlah pengadaan barang dan jasa yang terselesaikan sesuai regulasi	3 kegiatan	5 kegiatan pengadaan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase penyelesaian pengadaan barang dan jasa sesuai regulasi	100%	160% berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
			Waktu	Waktu penyelesaian pengadaan barang dan jasa	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rembang	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melayani dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Disiplin yang tinggi dalam setiap pelaksanaan tugas	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ketrampilan dalam bekerja	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Saling peduli dan menghargai perbedaan	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Kepatuhan dalam bekerja	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri dengan norma yang berlaku di lingkungan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bekerja sama secara keseluruhan	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

INTAN PRIMASARI, SP., M.Sc., M.Eng
198204132006042008

Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	INTAN PRIMASARI, SP., M.Sc., M.Eng
	NIP	:	198204132006042008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FARID MUDHOFIR, SH
	NIP	:	196902121989031006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

INTAN PRIMASARI, SP., M.Sc., M.Eng
198204132006042008

Rembang, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RUDI SETIJAWAN, SE
	NIP	:	197104261998031007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FARID MUDHOFIR, SH
	NIP	:	196902121989031006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RUDI SETIJAWAN, SE
197104261998031007

Rembang, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RUDI SETIJAWAN, SE	1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH
2	NIP	197104261998031007	2	NIP	196902121989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Kegiatan Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat terlaksana sesuai dengan ketentuan	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Pendidikan/Dunia Usaha/Filantrophi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Penilaian dan Penghargaan Lingkungan Hidup)	Kuantitas	Realisasi Jumlah Penghargaan Lingkungan Hidup yang diperoleh tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Nasional	6 penghargaan
			Kualitas	Persentase ketercapaian penghargaan lingkungan hidup tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Nasional	80 %
			Waktu	Jangka waktu ketercapaian penghargaan tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Nasional	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Dokumen Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat terlaksana sesuai ketentuan	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Pendampingan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup)	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaporan pendampingan dan pembinaan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup	4 dokumen
			Kualitas	Persentase penyelesaian dokumen yang dibuat dalam pelaporan pendampingan dan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup	80 %
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian penyusunan dokumen laporan pendampingan dan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup	12 bulan
3	Terlaksananya direktif pimpinan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Jumlah kegiatan tugas kedinasan lainnya yang telah dilaksanakan	3 kegiatan
			Kualitas	persentase kegiatan tugas kedinasan lainnya yang telah diselesaikan	80 %
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan tugas kedinasan lainnya yang telah dilaksanakan	12 bulan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertanggung jawab terhadap tugas
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan baik dan efektif
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Saling peduli dan menghargai perbedaan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Komitmen dan berdedikasi
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: kerja sama dengan pihak lain untuk mencapai tujuan tertentu

Pegawai yang Dinilai

RUDI SETIJAWAN , SE
197104261998031007

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR , SH
196902121989031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Diperlukan penambahan anggaran supaya semua sekolah di kabupaten Rembang mendapatkan penghargaan adiwiyata baik tingkat kabupaten,provinsi,maupun nasional, Semua Bank Sampah unit dapat dipantau kinerjanya, Pencarian Potensi Pemerhati Lingkungan dapat sesuai dengan Kriteria Calon Penerima Kalapataru, dan dapat mengaktifkan kembali Pangkalan Saka Kalpataru di Dinas Lingkungan Hidup. Jumlah anggaran tahun 2024 hanya 1/3 dari tahun 2023 dengan target kinerja lebih dari 2 kali lipat
2.	diperlukan tambahan pelatihan SDM untuk tim penilai Sekolah Adiwiyata, Anggota di Pangkalan Saka Kalpataru, Pengurus Bank Sampah Unit, Pemerhati Lingkungan, Penyuluh Lingkungan Hidup
3.	Dibutuhkan tambahan sarana dan prasana seperti kendaraan khusus untuk melakukan penyuluhan di lapangan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan berbentuk laporan lengkap berisi dokumentasi foto, notulen, dan dasar pelaksanaan kegiatan (surat pemberitahuan, surat undangan, surat edaran atau aturan lainnya)
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi target maka mendapat persetujuan dan umpan balik penilaian yang baik dari Pimpinan
2.	apabila melebihi target maka selain mendapat persetujuan dan umpan balik penilaian yang baik dari Pimpinan juga akan diusulkan mendapat pelatihan pengelolaan SDM bidang lingkungan hidup serta berkesempatan mendapatkan anggaran tamabahan di tahun berikutnya
3.	apabila tidak memenuhi target, maka akan dievaluasi secara menyuluruh penyebabnya dan dibantu menemukan solusinya

Pegawai yang Dinilai

RUDI SETIJAWAN , SE
197104261998031007

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR , SH
196902121989031006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RUDI SETIJAWAN, SE	1	NAMA	FARID MUDHOFIR, SH
2	NIP	197104261998031007	2	NIP	196902121989031006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Kegiatan Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat terlaksana sesuai dengan ketentuan	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Pendidikan/Dunia Usaha/Filantrophi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Penilaian dan Penghargaan Lingkungan Hidup)	Kuantitas	Realisasi Jumlah Penghargaan Lingkungan Hidup yang diperoleh tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Nasional	6 penghargaan	32 penghargaan berdasarkan DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase ketercapaian penghargaan lingkungan hidup tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Nasional	80 %	533 % berdasarkan DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Jangka waktu ketercapaian penghargaan tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Nasional	12 bulan	12 bulan berdasarkan DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG	Pimpinan:
2	Dokumen Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat terlaksana sesuai ketentuan	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (Pendampingan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup)	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaporan pendampingan dan pembinaan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup	4 dokumen	6 dokumen berdasarkan DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase penyelesaian dokumen yang dibuat dalam pelaporan pendampingan dan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup	80 %	150 % berdasarkan DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian penyusunan dokumen laporan pendampingan dan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup	12 bulan	12 bulan berdasarkan DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG	Pimpinan:
3	Terlaksananya direktif pimpinan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan	Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan	Kuantitas	Jumlah kegiatan tugas kedinasan lainnya yang telah dilaksanakan	3 kegiatan	3 kegiatan berdasarkan DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG	Pimpinan:
			Kualitas	persentase kegiatan tugas kedinasan lainnya yang telah diselesaikan	80 %	100 % berdasarkan DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan tugas kedinasan lainnya yang telah dilaksanakan	12 bulan	12 bulan berdasarkan DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			
1	Berorientasi Pelayanan		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertanggung jawab terhadap tugas	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan baik dan efektif	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Saling peduli dan menghargai perbedaan	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Komitmen dan berdedikasi	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: kerja sama dengan pihak lain untuk mencapai tujuan tertentu	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

RUDI SETIJAWAN, SE
197104261998031007

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

FARID MUDHOFIR, SH
196902121989031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ARIFIN
	NIP	:	198007052007011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	:	PRAMU KEBERSIHAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERRY MARTONO, S.E.
	NIP	:	198210102010011044
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
	UNIT KERJA	:	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOHAMMAD MAHFUDZ, S.H., M.H.
	NIP	:	197011151991031008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
	UNIT KERJA	:	DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ARIFIN
198007052007011011

Rembang, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO, S.E.
198210102010011044

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIFIN	1	NAMA	HERRY MARTONO, S.E.
2	NIP	198007052007011011	2	NIP	198210102010011044
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PRAMU KEBERSIHAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA	5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Tersusunnya laporan kondisi kebersihan pasar	Kuantitas	Jumlah laporan kondisi kebersihan	12 dokumen	Terkondisikannya kebersihan di pasar rembang berdasarkan laporan kondisi kebersihan pasar bulan januari-desember 2024	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan	Terselesaikannya dalam waktu 12 bulan berdasarkan laporan kondisi kebersihan pasar bulan januari-desember 2024	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	Tersusunnya laporan permasalahan terkait kebersihan pasar	Kuantitas	Jumlah laporan permasalahan	12 dokumen	Terselesaikannya permasalahan kebersihan berdasarkan laporan permasalahan kebersihan pasar bulan januari-desember 2024	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan	Terselesaikannya dalam waktu 12 bulan berdasarkan laporan permasalahan kebersihan pasar bulan januari-desember 2024	Pimpinan:
3	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Terfasilitasinya sarana kebersihan di pasar	Kuantitas	Dokumen fasilitas yang tersedia	12 dokumen	Terfasilitasinya kebersihan pasar berdasarkan laporan fasilitas kebersihan bulan januari-desember 2024	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan	Terselesaikannya dalam waktu 12 bulan berdasarkan laporan fasilitas kebersihan bulan januari-desember 2024	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pimpinan:
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong orang lain	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ARIFIN
198007052007011011

Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO, S.E.
198210102010011044

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIFIN	1	NAMA	HERRY MARTONO, S.E.
2	NIP	198007052007011011	2	NIP	198210102010011044
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PRAMU KEBERSIHAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA	5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Tersusunnya laporan kondisi kebersihan pasar	Kuantitas	Jumlah laporan kondisi kebersihan	12 dokumen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan
2	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	Tersusunnya laporan permasalahan terkait kebersihan pasar	Kuantitas	Jumlah laporan permasalahan	12 dokumen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan
3	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Terfasilitasinya sarana kebersihan di pasar	Kuantitas	Dokumen fasilitas yang tersedia	12 dokumen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong orang lain
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ARIFIN
198007052007011011

Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO , S.E.
198210102010011044

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Alat kebersihan
2.	Sepatu boots
3.	Jas hujan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dokumen laporan kebersihan pasar
KONSEKUENSI	
1.	Apabila kebersihan dan keindahan pasar terpenuhi mendapat reward TPP dinaikan

Pegawai yang Dinilai

ARIFIN

198007052007011011

Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO , S.E.

198210102010011044

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LUTHFI MUHAMMAD
	NIP	:	198308032008011003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	JURU PUNGUT RETRIBUSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERRY MARTONO, S.E.
	NIP	:	198210102010011044
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
	UNIT KERJA	:	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOHAMMAD MAHFUDZ, S.H., M.H.
	NIP	:	197011151991031008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
	UNIT KERJA	:	DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

LUTHFI MUHAMMAD
198308032008011003

, 2 Januari 2025
8. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINDAGKOPUKM

HERRY MARTONO, S.E.
198210102010011044

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUTHFI MUHAMMAD	1	NAMA	HERRY MARTONO, S.E.
2	NIP	198308032008011003	2	NIP	198210102010011044
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	JURU PUNGUT RETRIBUSI	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA	5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	fasilitas pengelolaan sarana distribusi perdagangan	Kuantitas	jumlah fasilitas pengelolaan sarana distribusi perdagangan	1 laporan	12 laporan terselesaikan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	waktu pengelolaan sarana distribusi perdagangan	12 bulan	waktu terselesaikannya kegiatan 12 bulan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
2	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	pemungutan retribusi	Kuantitas	laporan keuangan bulanan pungutan retribusi	12 laporan	12 laporan terselesaikan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaporan keuangan bulanan pungutan retribusi	12 bulan	waktu terselesaikannya kegiatan 12 bulan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	pelaporan penggunaan karcis	Kuantitas	laporan bulanan penggunaan karcis	12 laporan	12 laporan terselesaikan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	waktu laporan bulanan penggunaan karcis	12 bulan	waktu terselesaikannya kegiatan 12 bulan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
4	Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	pelaporan permasalahan dalam pemungutan retribusi	Kuantitas	laporan permasalahan dalam pungutan retribusi	1 laporan	12 laporan terselesaikan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaporan permasalahan dalam pungutan retribusi	12 bulan	waktu terselesaikannya kegiatan 12 bulan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			
			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

LUTHFI MUHAMMAD
198308032008011003

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINDAGKOPUKM

HERRY MARTONO, S.E.
198210102010011044

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JANUARI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUTHFI MUHAMMAD	1	NAMA	HERRY MARTONO, S.E.
2	NIP	198308032008011003	2	NIP	198210102010011044
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	JURU PUNGUT RETRIBUSI	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA	5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	fasilitas pengelolaan sarana distribusi perdagangan	Kuantitas	jumlah fasilitas pengelolaan sarana distribusi perdagangan	1 laporan	1 laporan terselesaikan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	waktu pengelolaan sarana distribusi perdagangan	12 bulan	waktu terselesaikannya kegiatan 1 bulan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
2	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	pemungutan retribusi	Kuantitas	laporan keuangan bulanan pungutan retribusi	12 laporan	1 laporan terselesaikan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaporan keuangan bulanan pungutan retribusi	12 bulan	waktu terselesaikannya kegiatan 1 bulan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	pelaporan penggunaan karcis	Kuantitas	laporan bulanan penggunaan karcis	12 laporan	1 laporan terselesaikan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	waktu laporan bulanan penggunaan karcis	12 bulan	waktu terselesaikannya kegiatan 1 bulan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
4	Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	pelaporan permasalahan dalam pemungutan retribusi	Kuantitas	laporan permasalahan dalam pungutan retribusi	1 laporan	1 laporan terselesaikan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaporan permasalahan dalam pungutan retribusi	12 bulan	waktu terselesaikannya kegiatan 1 bulan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

LUTHFI MUHAMMAD
19830803200801 1003

Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINDAGKOPUKM

HERRY MARTONO, S.E.
19821010201001 1044

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUTHFI MUHAMMAD	1	NAMA	HERRY MARTONO, S.E.
2	NIP	198308032008011003	2	NIP	198210102010011044
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	JURU PUNGUT RETRIBUSI	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA	5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	fasilitas pengelolaan sarana distribusi perdagangan	Kuantitas	jumlah fasilitas pengelolaan sarana distribusi perdagangan	1 laporan
			Waktu	waktu pengelolaan sarana distribusi perdagangan	12 bulan
2	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	pemungutan retribusi	Kuantitas	laporan keuangan bulanan pungutan retribusi	12 laporan
			Waktu	waktu pelaporan keuangan bulanan pungutan retribusi	12 bulan
3	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	pelaporan penggunaan karcis	Kuantitas	laporan bulanan penggunaan karcis	12 laporan
			Waktu	waktu laporan bulanan penggunaan karcis	12 bulan
4	Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	pelaporan permasalahan dalam pemungutan retribusi	Kuantitas	laporan permasalahan dalam pungutan retribusi	1 laporan
			Waktu	waktu pelaporan permasalahan dalam pungutan retribusi	12 bulan
TAMBAHAN					

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

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

LUTHFI MUHAMMAD
198308032008011003

Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO , S.E.
198210102010011044

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LUTHFI MUHAMMAD
	NIP	:	198308032008011003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	JURU PUNGUT RETRIBUSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERRY MARTONO, S.E.
	NIP	:	198210102010011044
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
	UNIT KERJA	:	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOHAMMAD MAHFUDZ, S.H., M.H.
	NIP	:	197011151991031008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
	UNIT KERJA	:	DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

LUTHFI MUHAMMAD
198308032008011003

, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINDAGKOPUKM

HERRY MARTONO, S.E.
198210102010011044

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUKARDI
	NIP	:	197007092007011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	:	PRAMU KEBERSIHAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERRY MARTONO, S.E.
	NIP	:	198210102010011044
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
	UNIT KERJA	:	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOHAMMAD MAHFUDZ, S.H., M.H.
	NIP	:	197011151991031008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
	UNIT KERJA	:	DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUKARDI
197007092007011012

Rembang, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO, S.E.
198210102010011044

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUKARDI	1	NAMA	HERRY MARTONO, S.E.
2	NIP	197007092007011012	2	NIP	198210102010011044
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PRAMU KEBERSIHAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA	5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Tersusunnya laporan kondisi kebersihan pasar	Kuantitas	Jumlah laporan kondisi kebersihan	12 dokumen	Terkondisikannya kebersihan di pasar rembang berdasarkan laporan kondisi kebersihan pasar bulan januari-desember 2024	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan	Terselesaikannya dalam waktu 12 bulan berdasarkan laporan kondisi kebersihan pasar bulan januari-desember 2024	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	Tersusunnya laporan permasalahan terkait kebersihan pasar	Kuantitas	Jumlah laporan permasalahan	12 dokumen	Terselesaikannya permasalahan kebersihan berdasarkan laporan permasalahan kebersihan pasar bulan januari-desember 2024	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan	Terselesaikannya dalam waktu 12 bulan berdasarkan laporan permasalahan kebersihan pasar bulan januari-desember 2024	Pimpinan:
3	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Terfasilitasinya sarana kebersihan di pasar	Kuantitas	Dokumen fasilitas yang tersedia	12 dokumen	Terfasilitasinya kebersihan pasar berdasarkan laporan fasilitas kebersihan bulan januari-desember 2024	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan	Terselesaikannya dalam waktu 12 bulan berdasarkan laporan fasilitas kebersihan bulan januari-desember 2024	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUKARDI
197007092007011012

Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO, S.E.
19821010201001104

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUKARDI	1	NAMA	HERRY MARTONO, S.E.
2	NIP	197007092007011012	2	NIP	198210102010011044
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PRAMU KEBERSIHAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA	5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Tersusunnya laporan kondisi kebersihan pasar	Kuantitas	Jumlah laporan kondisi kebersihan	12 dokumen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan
2	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	Tersusunnya laporan permasalahan terkait kebersihan pasar	Kuantitas	Jumlah laporan permasalahan	12 dokumen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan
3	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Terfasilitasinya sarana kebersihan di pasar	Kuantitas	Dokumen fasilitas yang tersedia	12 dokumen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan	12 bulan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Rembang, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUKARDI
197007092007011012

Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO , S.E.
198210102010011044

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Alat kebersihan
2.	Sepatu boots
3.	Jas hujan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dokumen laporan kebersihan pasar
KONSEKUENSI	
1.	Apabila kebersihan dan keindahan pasar terpenuhi mendapat reward TPP dinaikan

Pegawai yang Dinilai

SUKARDI
197007092007011012

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO , S.E.
198210102010011044

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YULI PURWADI	1	NAMA	HERRY MARTONO, S.E.
2	NIP	197907032009011003	2	NIP	198210102010011044
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PRAMU KEBERSIHAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA	5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	1	1 laporan terselesaikan sesuai dengan target berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu kegiatan pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan waktu yang dibutuhkan berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
2	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Pelaksanaan Kegiatan Kebersihan di Lingkunga Pasar	Kuantitas	Laporan Bulanan Kondisi Kebersihan Pasar	12 laporan	12 laporan terselaiskan sesuai dengan target berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pembuatan Laporan Bulanan Kondisi Kebersihan Pasar	12 bulan	12 bulan waktu yang dibutuhkan berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Pelaporan Penggunaan Karcis	Kuantitas	Laporan Bulanan Penggunaan Karcis	12 laporan	12 laporan terselaikan sesuai dengan target berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang di butuhkan pembuatan Laporan Bulanan Penggunaan Karcis	12 bulan	12 bulan waktu yang dibutuhkan berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
4	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Pelaporan Permasalahan Terkait Kebersihan Pasar	Kuantitas	Laporan Permasalahan Terkait Kebersihan Pasar	1 laporan	1 laporan terselesaikan sesuai dengan target berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Laporan Permasalahan Terkait Kebersihan Pasar	12 bulan	12 bulan waktu yang dibutuhkan berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

YULI PURWADI
197907032009011003

Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO, S.E.
198210102010011044

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YULI PURWADI
	NIP	:	197907032009011003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PRAMU KEBERSIHAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERRY MARTONO, S.E.
	NIP	:	198210102010011044
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
	UNIT KERJA	:	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MOHAMMAD MAHFUDZ, S.H., M.H.
	NIP	:	197011151991031008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
	UNIT KERJA	:	DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YULI PURWADI
197907032009011003

, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINDAGKOPUKM

HERRY MARTONO, S.E.
198210102010011044

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YULI PURWADI	1	NAMA	HERRY MARTONO, S.E.
2	NIP	197907032009011003	2	NIP	198210102010011044
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PRAMU KEBERSIHAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA	5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	1
			Waktu	Waktu kegiatan pelaksanaan kegiatan	12 bulan
2	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Pelaksanaan Kegiatan Kebersihan di Lingkunga Pasar	Kuantitas	Laporan Bulanan Kondisi Kebersihan Pasar	12 laporan
			Waktu	Waktu pembuatan Laporan Bulanan Kondisi Kebersihan Pasar	12 bulan
3	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Pelaporan Penggunaan Karcis	Kuantitas	Laporan Bulanan Penggunaan Karcis	12 laporan
			Waktu	Waktu yang di butuhkan pembuatan Laporan Bulanan Penggunaan Karcis	12 bulan
4	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Pelaporan Permasalahan Terkait Kebersihan Pasar	Kuantitas	Laporan Permasalahan Terkait Kebersihan Pasar	1 laporan
			Waktu	Laporan Permasalahan Terkait Kebersihan Pasar	12 bulan
TAMBAHAN					

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

, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

YULI PURWADI
197907032009011003

Pembuat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO , S.E.
198210102010011044

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Alat kebersihan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berikut data yang dilaporkan berupa hasil pengumpulan, pengklasifikasian, pengolahan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Pasar terkait kebersihan pasar dan tempat kerja
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi target maka akan diusulkan untuk mengikuti pelatihan yang diadakan oleh dinas pendidikan atau lembaga lain

Pegawai yang Dinilai

YULI PURWADI
197907032009011003

2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

HERRY MARTONO , S.E.
198210102010011044

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JANUARI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YULI PURWADI	1	NAMA	HERRY MARTONO, S.E.
2	NIP	197907032009011003	2	NIP	198210102010011044
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PRAMU KEBERSIHAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA
5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA	5	UNIT KERJA	BIDANG PASAR DAN PEDAGANG KAKI LIMA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	1	1 Laporan terselesaikan sesuai dengan target berdasarkan Laporan	Pimpinan: Pertahankan dan tingkatkan
			Waktu	Waktu kegiatan pelaksanaan kegiatan	12 bulan	Waktu yang dibutuhkan 1 bulan berdasarkan Laporan keberhasilan	Pimpinan: Pertahankan dan tingkatkan
2	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Pelaksanaan Kegiatan Kebersihan di Lingkunga Pasar	Kuantitas	Laporan Bulanan Kondisi Kebersihan Pasar	12 laporan	1 laporan terselesaikan sesuai dengan target berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu pembuatan Laporan Bulanan Kondisi Kebersihan Pasar	12 bulan	1 bulan waktu yang dibutuhkan berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Pelaporan Penggunaan Karcis	Kuantitas	Laporan Bulanan Penggunaan Karcis	12 laporan	1 laporan terselesaikan sesuai dengan target berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Waktu yang di butuhkan pembuatan Laporan Bulanan Penggunaan Karcis	12 bulan	1 bulan waktu yang dibutuhkan berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
4	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Pelaporan Permasalahan Terkait Kebersihan Pasar	Kuantitas	Laporan Permasalahan Terkait Kebersihan Pasar	1 laporan	1 laporan terselesaikan sesuai dengan target berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Laporan Permasalahan Terkait Kebersihan Pasar	12 bulan	1 bulan waktu yang dibutuhkan berdasarkan Laporan kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan: Pertahankan dan tingkatkan
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pimpinan: Pertahankan dan tingkatkan
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pimpinan: Pertahankan dan tingkatkan
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pimpinan: Pertahankan dan tingkatkan
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan: Pertahankan dan tingkatkan
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan: Pertahankan dan tingkatkan
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: Pertahankan dan tingkatkan
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

YULI PURWADI
197907032009011003

Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KOPUKM

HERRY MARTONO, S.E.
198210102010011044

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AGUS SUPRIHANTO
	NIP	:	196808082007011024
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

AGUS SUPRIHANTO
196808082007011024

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AGUS SUPRIHANTO	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	196808082007011024	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 lokasi berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
2	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
3	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

AGUS SUPRIHANTO
196808082007011024

Rembang, 9 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BUDIONO
	NIP	:	197609202007011007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BUDIONO
197609202007011007

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BUDIONO	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197609202007011007	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pemberaih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

BUDIONO
197609202007011007

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DARTO
	NIP	:	198008212007011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DARTO
198008212007011005

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DARTO	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	198008212007011005	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 lokasi berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
2	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
3	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

DARTO
198008212007011005

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	JASMANI
	NIP	:	198204042007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

JASMANI
198204042007011004

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JASMANI	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	198204042007011004	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

USMANI
19820404200701 1004

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	KAMADI
	NIP	:	198201222007011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

KAMADI
198201222007011001

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KAMADI	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	198201222007011001	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Sesuai dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Sesuai dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Sesuai dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Sesuai dokumentasi kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Sesuai dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Sesuai dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Sesuai dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Sesuai dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Sesuai dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan kehuhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

KAMADI
198201222007011001

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	KAMIN
	NIP	:	197903052007011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

KAMIN
197903052007011008

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KAMIN	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197903052007011008	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 lokasi berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

KAMIN
19790305200701 1008

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LASDI
	NIP	:	198209102007011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

LASDI
198209102007011001

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LASDI	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	198209102007011001	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kuantitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, sohutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

LASDI

198209102007011001

Rembang, 9 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST

197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAHMUDI
	NIP	:	196704212007011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MAHMUDI
196704212007011017

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAHMUDI	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	196704212007011017	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 lokasi berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

MAHMUDI
196704212007011017

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUPRIYONO
	NIP	:	197208192008011007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Juru Tingkat I / I/d
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUPRIYONO
197208192008011007

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUPRIYONO	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197208192008011007	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Juru Tingkat I / I/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:

TAMBAHAN			
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUPRIYONO
197208192008011007

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
19780527 2006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NASUKA
	NIP	:	197401212007011007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NASUKA
197401212007011007

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NASUKA	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197401212007011007	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

NASUKA
197401212007011007

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
19780127200604 1005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NGARIJAN
	NIP	:	196809152007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NGARIJAN
196809152007011021

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NGARIJAN	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	196809152007011021	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 lokasi berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
3	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

NGARIJAN
196809152007011021

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PARDAM
	NIP	:	197303312007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 10 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PARDAM
197303312007011004

Rembang, 10 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PARDAM	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197303312007011004	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 10 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

FARDAM
197303312007011004

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PARJIMAN SEHMURI
	NIP	:	198410302007011003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PARJIMAN SEHMURI
198410302007011003

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PARJIMAN SEHMURI	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	198410302007011003	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

PARJIMAN SEHMURI
198410302007011003

Rembang, 9 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PARLI
	NIP	:	197909152007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PARLI
197909152007011004

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PARLI	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197909152007011004	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Terlaksana Sesuai dengan Ketentuan	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Terlaksana Sesuai dengan Ketentuan	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
3	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Terlaksana Sesuai dengan Ketentuan	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
PARLI	TAUFIQ DARMAWAN, ST
197909152007011004	197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PONCO
	NIP	:	197302072007011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 10 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PONCO
197302072007011011

Rembang, 10 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PONCO	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197302072007011011	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 lokasi berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			
			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

PONCO
197302072007011011

Rembang, 10 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SLAMET RIYANTO
	NIP	:	197409242008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Juru Tingkat I / I/d
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 10 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SLAMET RIYANTO
197409242008011005

Rembang, 10 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SLAMET RIYANTO	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197409242008011005	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Juru Tingkat I / I/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 10 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

SLAMET RIYANTO
19740924200801 1005

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
19780527200604 1005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUJASMIN
	NIP	:	197605102007011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUJASMIN
197605102007011011

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUJASMIN	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197605102007011011	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 Lokasi	1 lokasi berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUJASMIN
197605102007011011

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SULADI
	NIP	:	197001202007011018
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SULADI
197001202007011018

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULADI	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197001202007011018	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di Wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 lokasi berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan Pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang Berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	usulan pembaharuan dan servis peralatan pembersih taman ttelah dilakukan sesuai dengan SOP yyang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

SULADI
197001202007011018

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUMIJAN
	NIP	:	197508022008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Juru Tingkat I / I/d
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUMIJAN
197508022008011005

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUMIJAN	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197508022008011005	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Juru Tingkat I / I/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:

TAMBAHAN			
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUMIJAN
197508022008011005

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
19780527200604 1005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUNARYO
	NIP	:	198206012007011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 10 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUNARYO
198206012007011004

Rembang, 10 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUNARYO	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	198206012007011004	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharana Ruang Terbuka Hijau di Wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	kesesuaian proses perawatan dengan SOP yang berlaku	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan Pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	persentase alat yang dibawa masih dalam kondisi yang baik	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai dengn SOP yang berlakuk	Kuantitas	jumlah pembaharuan dan servis peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai dengan kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumentasi Kegiatan	Pimpinan:

TAMBAHAN			
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PERILAKU KERJA			
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 10 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUNARYO
19820601200701 1004

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
19780527200604 1005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUROTO
	NIP	:	197209032007011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 10 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUROTO
197209032007011008

Rembang, 10 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUROTO	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197209032007011008	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 Lokasi	1 lokasi berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 10 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUROTO
197209032007011008

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUYOTO
	NIP	:	197609072007011010
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PRAMU TAMAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 9 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUYOTO
197609072007011010

Rembang, 9 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUYOTO	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	197609072007011010	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRAMU TAMAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Terpeliharanya Ruang Terbuka Hijau di wilayah Kabupaten Rembang sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terpelihara	1 lokasi	1 Lokasi berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuain proses perawatan dengan SOP	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Peralatan pembersih taman telah terpelihara dan terkontrol sesuai dengan SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah alat yang dibawa untuk kegiatan	4	4 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Presentase alat yang dibawa masih dalam kondisi bagus	80%	80% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
3	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Usulan pembaruan dan servis peralatan pembersih taman telah dilakukan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembaruan dan service peralatan pembersih taman yang diusulkan sesuai kebutuhan	10	10 berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian jumlah usulan alat dengan yang dibutuhkan	90%	90% berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan Dokumen Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan taman	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pegawai yang jujur dan bertanggungjawab	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mampu mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pramu taman yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan pramu taman yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Rembang, 9 Februari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUYOTO
197609072007011010

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
19780521 2006041005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ULIN NUHA SETIANINGRUM, S.Si
	NIP	:	198505142009032012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TAUFIQ DARMAWAN, ST
	NIP	:	197805272006041005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IKA HIMAWAN AFFANDI, S.TP, MM
	NIP	:	197805302006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	:	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Rembang, 20 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ULIN NUHA SETIANINGRUM, S.Si
198505142009032012

Rembang, 20 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ULIN NUHA SETIANINGRUM, S.Si	1	NAMA	TAUFIQ DARMAWAN, ST
2	NIP	198505142009032012	2	NIP	197805272006041005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Pemeliharaan lokasi RTH telah terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi RTH yang terfasilitasi	10 lokasi	10 titik berdasarkan Laporan RTH terfasilitasi	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase kebersihan RTH yang terfasilitasi	90%	terpeliharanya RTH terfasilitasi 90 % berdasarkan Laporan RTH terfasilitasi	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan RTH terfasilitasi	Pimpinan:
2	Program Keanekaragaman hayati telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku	Pengelolaan data RTH yang akan diinput sebagai nilai IKL pada Aplikasi IKLH telah terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Luas RTH yang terkelola di Kabupaten	343.97 Ha	343,97 Ha berdasarkan Laporan RTH terkelola	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Prosentase RTH terhadap luas wilayah kabupaten	1 %	1% berdasarkan Aplikasi IKLH & Laporan RTH terkelola	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melaksanakan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan RTH terkelola	Pimpinan:
3	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, remediasi, rehabilitasi dan restorasi lingkungan telah terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Desa Proklim yang diusulkan dalam sertifikat	25 Desa	25 Desa berdasarkan Aplikasi SRN	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase Desa Proklim bersertifikat dengan desa yang diajukan Proklim	100 %	100% berdasarkan Aplikasi SRN	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Aplikasi SRN	Pimpinan:
4	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pemulihan kerusakan lingkungan hidup telah terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah lokasi yang terehabilitasi	12 lokasi	12 lokasi berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase luas lahan terehabilitasi dengan luas lahan kritis	1 %	1% berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan laporan kegiatan	Pimpinan:
5	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pemberian informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup kepada masyarakat	Kuantitas	Jumlah Persetujuan Teknis yang diterbitkan	5	9 dokumen berdasarkan Dokumen Pertek yang diajukan	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah data penyusun nilai IKLH pada Aplikasi	6 data	6 data berdasarkan Aplikasi IKLH	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase Persetujuan Teknis yang diterbitkan dengan jumlah permohonan Persetujuan Lingkungan yang wajib UKL-UPL/AMDAL	100 %	100% berdasarkan Dokumen Pertek yang diajukan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Prosentase jumlah data yang diajukan dengan jumlah data yang disetujui	80 %	80% berdasarkan Aplikasi IKLH	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dokumen Pertek yang diajukan	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Aplikasi IKLH	Pimpinan:
6	Program Pengendalian pencemaran dan atau Kerusakan lingkungan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup dilakukan terhadap media Tanah, Air dan Udara	Kuantitas	Jumlah data hasil uji Kualitas Lingkungan Hidup yang dilaksanakan terhadap media air dan udara	16	16 lokasi berdasarkan Foto Kegiatan sampling air sungai dan pemasangan Passive Sampler	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase hasil uji yang memenuhi baku mutu	40 %	56.25% berdasarkan dokumen hasil uji laboratorium	Pimpinan:
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan dokumen hasil uji laboratorium	Pimpinan:

TAMBAHAN			
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi Sub koordinator dan pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan keanekaragaman hayati dan menjadi pegawai yang ramah dan solutif terhadap pelayanan terkait pengelolaan keanekaragaman hayati	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi kepala sub koordinator dan pegawai aktif dalam pelayanan pengelolaan keanekaragaman hayati dan Menjadi pegawai yang berintegritas tinggi terhadap tugas dan tanggungjawabnya	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia mengajarkan ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi dengan pegawai kantor dan lapangan yang lainnya	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan keluhan yang di hadapi kepada pimpinan dan mampu menjaga rahasia personil atau instansi yang bersangkutan	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mau menerima saran dan masukan dari pimpinan	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan bekerjasama dengan pegawai yang lainnya dalam menjalankan tugas	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Rembang, 20 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ULIN NUHA SEPTIANINGRUM, S.Si
19850514200903 2012

Pejabat Penilai Kinerja

TAUFIQ DARMAWAN, ST
197805272006041005