

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL MU'IS, S.H.	1	NAMA	DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.
2	NIP	197511211997031003	2	NIP	197801112001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Madya	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

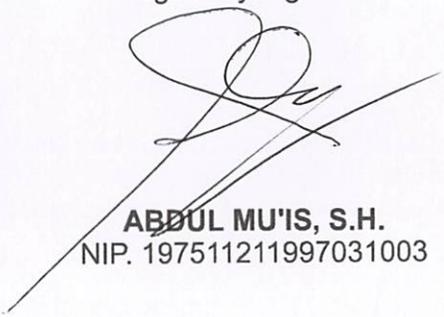
1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah	7 LHP/LHM
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
2		Laporan Reviu Laporan Keuangan (DAK)	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu DAK Fisik dan Non Fisik	4 LHR
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
3		Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil	4 Kegiatan

<b>HASIL KERJA</b>					
<b>NO</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA</b>	<b>ASPEK</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
		Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP		pemeriksaan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
4		Laporan Hasil Pengawasan Desa	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa	8 LHP/LHE
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
5		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Kinerja (AKIP)	3 LHR
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
6	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah (Hibah/DOK RENGAR/BUMD)	20 LHE/LHR
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
7		Laporan Hasil Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi (LHKAN/Yanblik)	5 LHM/LHE
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan

<b>HASIL KERJA</b>					
<b>NO</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA</b>	<b>ASPEK</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
8		Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Tata Kelola Barang Milik Daerah (BMD)	1 LHR
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
9	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Sertifikasi, Pelatihan Kantor Sendiri (PKS) dan Dokumen	3 Sertifikat/Laporan/Dokumen
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	12 bulan
10		Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	3 kegiatan
			Waktu	Jumlah Waktu Penyelesaian	12 bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b>		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

<b>PERILAKU KERJA</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	
3	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai



**ABDUL MU'IS, S.H.**  
NIP. 197511211997031003

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.**  
NIP. 197801112001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANDARA YAHYA PRATAMA, S.A.	1	NAMA	TRI WAHYUDHI, S.T.
2	NIP	199605222020121006	2	NIP	197208162001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah tersusun sesuai ketentuan	10 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan
2		Laporan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi terselesaikan sesuai ketentuan	3 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJAINDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Waktu	Jangka waktu Laporan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi terselesaikan sesuai ketentuan	12 Bulan
3		Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah terselesaikan sesuai ketentuan	3 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah terselesaikan sesuai ketentuan	12 Bulan
4	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan	3 Laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan	12 Bulan
5		Laporan Pengawasan Desa	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan	4 Laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian Laporan Pengawasan Desa sesuai ketentuan	12 Bulan
6		Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terselesaikan sesuai ketentuan	1 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terselesaikan sesuai ketentuan	12 Bulan

<b>HASIL KERJA</b>					
<b>NO</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA</b>	<b>ASPEK</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
7		Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP yang terlaksana sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP yang terlaksana sesuai ketentuan	2 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP .	12 Bulan
8	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Tugas direktif lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Tugas Direktif Lainnya terselesaikan sesuai ketentuan	5 Laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian Laporan Tugas Direktif Lainnya terselesaikan sesuai ketentuan	12 Bulan
9	Dokumen Kebijakan Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Bintek/Diklat Peningkatan Kapasitas APIP sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Sertifikat Diklat/Bintek Peningkatan Kapasitas APIP	2 Sertifikat
			Waktu	Jangka Waktu Diklat/Bintek Peningkatan Kapasitas APIP	12 Bulan
10		Kegiatan Peningkatan Kompetensi ASN yang diikuti sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Peningkatan Kompetensi yang diikuti	2 Kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu pelaksanaan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan	12 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					

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

**PERILAKU KERJA**

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

-

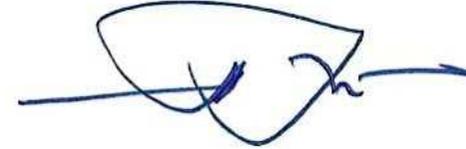
Pegawai yang Dinilai



**ANDARA YAHYA PRATAMA, S.A.**  
NIP. 199605222020121006

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**TRI WAHYUDHI, S.T.**  
NIP. 197208162001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANGGIE SARIBHANON, S.E., M.Si.	1	NAMA	WIJI UTOMO, S.E., M.M.
2	NIP	198301312006042019	2	NIP	196712021993021004
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Madya	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

A. UTAMA					
1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Perangkat Daerah	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	3 LHM
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Kas dan Persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Hibah	1 LHE
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Perangkat Daerah	3 BULAN
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	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
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Kas dan Persediaan aKHIE pada Bendahara BOS	1 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi Hibah	1 Bulan
2		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi AKIP	2 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu LPPD	1 LHR
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi AKIP	2 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu LPPD	2 Bulan
3		Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	6 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	5 LHE
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	6 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	2 Bulan
4		Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengawasan dalam Rangka Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	5 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengawasan dalam Rangka Tindak Lanjut	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
				Hasil Pemeriksaan APIP	
5		Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Reviu DAK Fisik dan Non Fisik	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu DAK Fisik dan Non Fisik	6 Bulan
6	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Tahunan Daerah	4 LHR
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Monev Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	2 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah/Reviu Risk Register	1 LHR
			Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah	2 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu Dokumen Perencanaan dan Anggaran Tahunan Daerah	6 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Monev Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	1 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah/Reviu Risk Register	1 Bulan
7		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi,	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan	7 LHE

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu		Publik	
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Tata Kelola Pajak Daerah	1 LHR
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pelayanan Publik	1 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu Tata Kelola Pajak Daerah	1 Bulan
8	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang mengikuti Diklat	1 Diklat
			Kuantitas	Jumlah Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang mengikuti Pelatihan Kantor Sendiri	2 kegiatan
			Kuantitas	Persentase Penyelesaian Tugas Direktif Lainnya dari Pimpinan	80 persen
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Diklat	5 Hari
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pelatihan Kantor Sendiri	2 Hari
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Tugas Direktif Lainnya dari Pimpinan	12 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	
3	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai

**ANGGIE SARIBHANON, S.E., M.Si.**  
NIP. 198301312006042019

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**WIJI UTOMO, S.E., M.M.**  
NIP. 196712021993021004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANNIE MACHDIYAH, S.E., M.Si.	1	NAMA	WIJI UTOMO, S.E., M.M.
2	NIP	197610092001122003	2	NIP	196712021993021004
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Auditor Ahli Madya	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Perangkat Daerah	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	3 LHM
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Kas dan Persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Hibah	1 LHE
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Perangkat Daerah	3 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	2 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Kas dan Persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	1 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi Hibah	1 Bulan
2		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi AKIP	2 LHE
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi AKIP	2 Bulan
3		Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu LKPD	1 LHR
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu LKPD	3 Bulan
4		Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	5 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	5 LHE
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	6 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	2 Bulan
5		Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengawasan dalam Rangka Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	6 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengawasan dalam Rangka Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	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
6	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen Anggaran Tahunan Daerah	4 LHR
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Monev Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	2 LHM
			Kuantitas	Jumlah laporan Hasil Evauasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah/Reviu Risk Register	1 LHR
			Kuantitas	Jumlah Laporan Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah daerah	2 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu Dokumen Anggaran Tahunan Daerah	12 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Monev Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	1 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evauasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah/Reviu Risk Register	1 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah daerah	1 Bulan
7		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik	4 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Tata Kelola Pajak Daerah	1 LHR
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pelayanan Publik	1 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu Tata Kelola Pajak Daerah	1 Bulan
8	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang mengikuti diklat	1 Diklat
			Kuantitas	Jumlah Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang mengikuti Pelatihan Kantor Sendiri	2 Kegiatan
			Kuantitas	Persentase Penyelesaian Tugas Direktif Lainnya dari Pimpinan	80 Persen
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Diklat	12 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pelatihan Kantor Sendiri	2 Hari
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Tugas Direktif Lainnya dari Pimpinan	12 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

Pegawai yang Dinilai



**ANNIE MACHDIYAH, S.E., M.Si.**  
 NIP. 197610092001122003

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**WIJI UTOMO, S.E., M.M.**  
 NIP. 196712021993021004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIEF BUDIMAN, S.T.	1	NAMA	TRI WAHYUDHI, S.T.
2	NIP	197511241999011001	2	NIP	197208162001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	Auditor Ahli Madya	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah tersusun sesuai ketentuan	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 Bulan
2		"Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi "	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan, Asistensi,	4 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi sesuai dengan ketentuan	
3		"Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah "	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 bulan
4		Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah	Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah tersusun sesuai ketentuan	4 kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan	4 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				Pemeriksa Keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	
5	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	"Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah "	Kuantitas	"Jumlah Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan "	4 Laporan
			Waktu	"Jangka Waktu Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu "	12 bulan
6		"Laporan Pengawasan Desa "	Kuantitas	"Jumlah Laporan Pengawasan Desa Tersusun Sesuai Ketentuan "	4 Laporan
			Waktu	"Jangka Waktu Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu "	12 bulan
7		Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Keuangan	5 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan	
			Waktu	Jangka Waktu Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 bulan
8	Dokumen Kebijakan Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Bintek/Diklat Peningkatan Kapasitas APIP sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Mengikuti Bintek/Diklat sesuai ketentuan	4 sertifikat
			Waktu	Jangka waktu mengikuti bintek/diklat sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 bulan
9		Kegiatan Peningkatan Kompetensi ASN yang diikuti sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi APIP sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Kegiatan
			Waktu	Jangka waktu mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi APIP	12 bulan
10	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Tugas direktif lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan tugas direktif lainnya terselesaikan sesuai ketentuan	4 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Waktu	Jangka Waktu tugas direktif lainnya terselesaikan sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 bulan

### B. TAMBAHAN

-

### PERILAKU KERJA

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

PERILAKU KERJA		
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

Pegawai yang Dinilai



**ARIEF BUDIMAN, S.T.**  
NIP. 197511241999011001

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**TRI WAHYUDHI, S.T.**  
NIP. 197208162001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA BETIK ETIKASARI, S.Hum.	1	NAMA DIAN CHUSNIATI AMRI, S.Sos., M.Si.
2	NIP 198808302020122007	2	NIP 196906281998032005
3	PANGKAT/GOL RUANG III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG IV/b
4	JABATAN Arsiparis Pertama	4	JABATAN SEKRETARIS INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA SEKRETARIAT	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

A. UTAMA					
1	LKE SAKIP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah LKE SAKIP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	1 LKE
2	Laporan pengelolaan tata usaha, perlengkapan, dan rumah tangga tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Pengelolaan Arsip aktif dan arsip inaktif terlaksana sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Tertindakannya kegiatan penerimaan dan pembuatan arsip dalam rangka penciptaan arsip	1 Laporan
			Kuantitas	Tertindakannya pemberkasan arsip aktif	1 Laporan
			Kuantitas	Tertindakannya pemindahan arsip inaktif	1 Laporan
			Kuantitas	Tertindakannya penyerahan arsip statis	1 laporan
			Kuantitas	Mengolah dan menyajikan arsip aktif menjadi informasi	1 laporan
			Kuantitas	Melakukan identifikasi dan pengelolaan arsip vital	1 laporan
			Kuantitas	Melakukan identifikasi, penilaian dan verifikasi serta menyusun Daftar Arsip yang akan dimusnahkan	1 laporan
Kuantitas	Mengikuti Diklat/Pelatihan/Seminar Kearsipan	15 kegiatan			
3	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersusun secara lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu	1 laporan

Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) | SUHITA Kab. Mojokerto

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
4	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 laporan
B. TAMBAHAN					
-					
PERILAKU KERJA					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
7	<b>Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA

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

Pegawai yang Dinilai



BETIK ETIKASARI, S.Hum.  
NIP. 198808302020122007

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN CHUSNIATI AMRI, S.Sos., M.Si.  
NIP. 196906281998032005

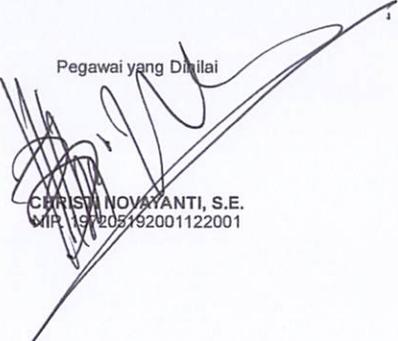
**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CHRISTI NOVAYANTI, S.E.	1	NAMA	DIAN CHUSNIATI AMRI, S.Sos., M.Si.
2	NIP	197205192001122001	2	NIP	196906281998032005
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	SEKRETARIS INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT
<b>HASIL KERJA</b>					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
<b>A. UTAMA</b>					
1	Laporan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Inspektorat terpenuhi secara lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 laporan
2	LKE SAKIP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	LKE SAKIP terpenuhi secara lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah LKE SAKIP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	12 LKE
3	Dokumen perencanaan dan penganggaran tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Dokumen perencanaan dan penganggaran tersusun dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	1 dokumen
4	Dokumen LPPD dan Laporan Kinerja tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Dokumen LPPD dan Laporan Kinerja tersusun secara tepat waktu dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen LPPD dan Laporan Kinerja tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	2 laporan
5	Laporan Keuangan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Keuangan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan Keuangan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 laporan
7	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Dokumen
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

Pegawai yang Dinilai



CHRISTI NOVYANTI, S.E.  
NIP. 197205192001122001

Mojokerto, 02 Januari 2024  
 Pejabat Penilai Kinerja



DIAN CHUSNIATI AMRI, S.Sos., M.Si.  
NIP. 196906281998032005

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAN CHUSNIATI AMRI, S.Sos., M.Si.	1	NAMA	Drs. POEDJI WIDODO
2	NIP	196906281998032005	2	NIP	197004251990031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS INSPEKTORAT	4	JABATAN	INSPEKTUR
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
<b>A. UTAMA</b>					
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP	Laporan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 laporan
2		Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 laporan
3		Laporan Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
4	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	LKE SAKIP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah LKE SAKIP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	1 LKE
5		Dokumen perencanaan dan penganggaran tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	6 dokumen
6		Dokumen LPPD dan Laporan Kinerja tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen LPPD dan Laporan Kinerja tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	2 laporan
7		Laporan pengelolaan tata usaha, perlengkapan, dan rumah tangga tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Laporan pengelolaan tata usaha, perlengkapan, dan rumah tangga tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	12 laporan
8		Laporan Keuangan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan Keuangan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 laporan
9		Dokumen kepegawaian terpenuhi secara lengkap, sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan kepegawaian terpenuhi secara lengkap, sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 laporan
10	Optimalisasi Kualitas Pelayanan melalui Pembangunan Inovasi yang Mempunyai Nilai Tambah	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu	1 laporan
11	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan ( Penugasan dari Bupati )	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	

**PERILAKU KERJA**

<p>Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul>	
<p><b>6 Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p><b>7 Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>

Pegawai yang Dinilai



**DIAN CHUSNIATI AMRI, S.Sos., M.Si.**  
NIP. 196906281998032005

Mojokerto, 08 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. POEDJI WIDODO**  
NIP. 197004251990031006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.	1	NAMA	Drs. POEDJI WIDODO
2	NIP	197801112001121003	2	NIP	197004251990031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III	4	JABATAN	INSPEKTUR
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III	5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan hasil reviu laporan kinerja yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan hasil reviu laporan keuangan yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan desa	7 laporan
			Kuantitas	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	2 laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
2		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan	7 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu		Pemerintahan Daerah (Hibah/Dokumen Renggar/BUMD)	
			Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian reformasi birokrasi	4 laporan
			Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi	3 laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan ( Penugasan dari Bupati )	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah rekomendasi kebijakan teknis di bidang pengawasan yang disusun	2 laporan
			Kuantitas	Jumlah rekomendasi kebijakan teknis di bidang fasilitasi pengawasan yang disusun	5 sertifikat
			Kuantitas	Jumlah laporan realisasi keuangan sub kegiatan	4 laporan
			Kuantitas	Jumlah penyelesaian tugas direktif lainnya dari pimpinan	100 notulen
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

Pegawai yang Dinilai



**DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.**  
NIP. 197801112001121003

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. POEDJI WIDODO**  
NIP. 197004251990031006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DZANNUR TRI AMIR RIZQI, S.STP., M.Si.	1	NAMA	DIAN CHUSNIATI AMRI, S.Sos., M.Si.
2	NIP	198509072004121001	2	NIP	196906281998032005
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Muda	4	JABATAN	SEKRETARIS INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	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

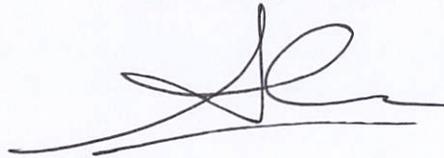
**A. UTAMA**

1	Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan tersusun tepat waktu dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 laporan
			Kualitas	Penyusunan Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	90 %
			Waktu	Penyusunan Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan	1 Tahun
2	Laporan Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen pendukung Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP terpenuhi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	jumlah koordinasi pemenuhan dokumen Kapabilitas APIP terkait elemen Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja terlaksana sesuai jadwal	15 Kegiatan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian data dengan PK APIP	90 %
			Waktu	Waktu penghimpunan data	1 Tahun

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
3	LKE SAKIP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah LKE SAKIP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	1 LKE
4	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersusun secara lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersusun secara lengkap dan tepat waktu	1 laporan
5	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Pelaksanaan Pendampingan Pemeriksaan	50 Kegiatan
			Kuantitas	Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	150 Kegiatan
			Kuantitas	Peningkatan Kapasitas APIP	15 Kegiatan
			Kuantitas	Tugas direktif lainnya dari pimpinan	25 Kegiatan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

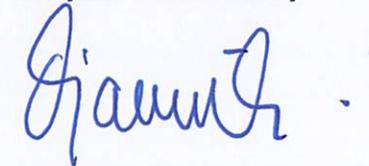
Pegawai yang Dinilai



**DZANNUR TRI AMIR RIZKI, S.STP., M.Si.**  
NIP. 198509072004121001

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**DIAN CHUSNIATI AMRI, S.Sos., M.Si.**  
NIP. 196906281998032005

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDI YUNI PUSPASARI, S.T., M.M.	1	NAMA	DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.
2	NIP	197706172005012011	2	NIP	197801112001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Madya	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian laporan hasil pengawasan keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Bulan
2		Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	3 laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	1 Bulan
3		Laporan Hasil Pengawasan Desa	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan desa	7 laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Hasil Pengawasan Desa	4 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		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	Kuantitas	Jumlah laporan hasil reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Pemerintah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023	1 laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Hasil reviu LPPD Pemerintah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023	2 Bulan
5		Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah (Reviu Dok Perencanaan dan Penganggaran)	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah (Reviu Dok Perencanaan dan Penganggaran)	6 laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah (Reviu Dok Perencanaan dan Penganggaran)	3 Bulan
6		Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (Reviu HPS)	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (Reviu HPS)	5 laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (Reviu HPS)	2 Bulan
7	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	1 laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	1 Bulan
8		Laporan Hasil Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik	4 LHE
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik	1 Bulan
9		Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Kuantitas	Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	1 laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	1 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
10	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan	Kuantitas	Jumlah Laporan/Sertifikat Pelatihan yang diikuti	3 laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pelatihan yang diikuti	2 Bulan

#### B. TAMBAHAN

-

#### PERILAKU KERJA

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

**PERILAKU KERJA**

6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai

**EDJ YUNI PUSPASARI, S.T., M.M.**  
NIP. 197706172005012011

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.**  
NIP. 197801112001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKA PRASETYANINGTYAS , S.T.	1	NAMA	TRI WAHYUDHI, S.T.
2	NIP	199111122019032023	2	NIP	197208162001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	Auditor Ahli Pertama	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan atas Pelaksanaan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah	12 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu pelaksanaan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan
2		Laporan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi sesuai ketentuan	6 Laporan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan asistensi / Pendampingan / Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	12 Bulan
3		"Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah "	Kuantitas	Jumlah Laporan atas Reviu Kinerja Pemerintah Daerah	2 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Bulan
4	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	"Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah "	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	5 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	4 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
5		Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Sesuai Ketentuan dan Tepat Waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Reviu Keuangan Pemerintah Daerah	3 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	12 Bulan
6		"Laporan Pengawasan Desa Sesuai Ketentuan dan Tepat Waktu "	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Desa yang tersusun sesuai ketentuan	11 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan Desa	12 Bulan
7		Laporan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan	2 Kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	12 Bulan
8		Pelaksanaan Capaian Aksi Koordinasi dan Supervisi Pencegahan Korupsi terintegrasi yang dikoordinasikan KPK yang sesuai ketentuan dan Tepat Waktu	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Capaian Aksi Koordinasi dan Supervisi Pencegahan Korupsi Terintegrasi yang di Koordinasikan KPK	5 Kegiatan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan Capaian Kinerja Aksi Koordinasi dan Supervisi Pencegahan Korupsi	12 Bulan
9		Laporan Pengawasan Lainnya pada Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah yang sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan Lainnya pada Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	5 Laporan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan Pengawasan lainnya pada Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	4 Bulan
10	Dokumen Kebijakan Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Tertelaksananya Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan	2 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan	12 Bulan
11	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Tugas direktif lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Bansos / BTT	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan reviu bansos / BTT	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
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	

**PERILAKU KERJA**

- |   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| 7 | <b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>- |
|---|--|----------------------------------|

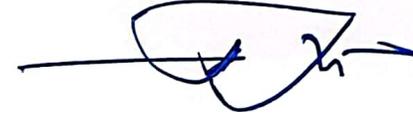
Pegawai yang Dinilai



**EKA PRASETYANINGTYAS , S.T.**  
NIP. 199111122019032023

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**TRI WAHYUDHI, S.T.**  
NIP. 197208162001121003

## SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
				NAMA	WAHYONIN TRI WIDYANTO, S.E.
1	NAMA	EKA SUKARMININGSIH, S.E	1	NAMA	WAHYONIN TRI WIDYANTO, S.E.
2	NIP	197704222005012008	2	NIP	197504142010011004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Verifikator Keuangan	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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

### A. UTAMA

1	Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah data pendukung dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	10 data/dokumen
			Waktu	Waktu pemenuhan dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	9 bulan
2	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas direktif tersusun sesuai ketentuan	12 laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas direktif lainnya	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	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersusun secara lengkap dan tepat waktu	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	2 laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan internalisasi dan sosialisasi inovasi	12 bulan
4	Dokumen pendukung Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP terpenuhi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen pendukung Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP terpenuhi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen pendukung Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP terpenuhi secara lengkap tepat waktu	10 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan pemenuhan dokumen penilaian mandiri	12 bulan
5	Laporan Realisasi Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan terverifikasi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Realisasi Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan tersusun secara lengkap dan siap diverifikasi atasan	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan tersusun secara lengkap dan siap diverifikasi atasan	12 laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan penyusunan laporan realisasi anggaran dan pelaksanaan kegiatan	1 tahun
6	RHK Diluar PK	Laporan tugas direktif sebagai Pembantu Bendahara Pengeluaran tersusun lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan tugas direktif sebagai Pembantu Bendahara Pengeluaran tersusun lengkap dan tepat waktu	24 laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan tugas sebagai Pembantu Bendahara Pengeluaran	1 tahun
7		Jam Pelajaran Keikutsertaan Kegiatan Peningkatan Kompetensi (Diklat/Bimtek/Kursus/Seminar dll)	Kuantitas	Jumlah Jam Pelajaran Keikutsertaan Kegiatan Peningkatan Kompetensi (Diklat/Bimtek/Kursus/Seminar dll)	20 Jam Pelajaran

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**B. TAMBAHAN****PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

**PERILAKU KERJA**

Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
<b>6 Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> -
<b>7 Kolaboratif</b> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> -

Pegawai yang Dinilai



EKA SUKARMININGSIH, S.E.  
NIP. 197704222005012008

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



WAHYONIN TRI WIDYANTO, S.E.  
NIP. 197504142010011004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FITRI HAYATI , S.A.	1	NAMA	WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.
2	NIP	199411252019032018	2	NIP	197605162001122002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Auditor Ahli Pertama	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2023 telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 LHM
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 LHP

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2023	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	2 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	1 Bulan
2		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi AKIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	6 LHE
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi AKIP	1 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		Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pengawasan pengelolaan BUMD tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Waktu	Waktu pelaksanaan pengawasan pengelolaan BUMD	2 Bulan
4		Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	6 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 LHE
			Waktu	Waktu Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	3 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	2 Bulan
5		Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak	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
				lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APiP	
6	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 LHE
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada perangkat daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen Penganggaran Pemerintah Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	13 LHR
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat Daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan asistensi/konsulting	1 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				pada perangkat daerah	
			Waktu	Waktu pelaksanaan asistensi/konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu Dokumen Penganggaran Pemerintah Daerah	2 Bulan
7		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2023 pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan Evaluasi Pelayanan Publik	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2023 pada Perangkat Daerah	1 Bulan
8		Laporan hasil pelaksanaan koordinasi/monitoring dan evaluasi/verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Manajemen ASN	1 LHR
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Tata Kelola BMD	1 LHR

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 Reviu Manajemen ASN	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu Tata Kelola BMD	1 Bulan
9	RHK Diluar PK	Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu LKPD tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHR
			Waktu	Waktu penyelesaian Reviu LKPD	2 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					

PERILAKU KERJA		
1	<p><b>Berorientasi pelayanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	<p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	<p><b>Kompeten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<p><b>Harmonis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

**PERILAKU KERJA**

6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai

**FITRI HAYATI, S.A.**  
NIP. 199411252019032018

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.**  
NIP. 197605162001122002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERRY SUSANTO	1	NAMA	WAHYONIN TRI WIDYANTO, S.E.
2	NIP	198103062010011004	2	NIP	197504142010011004
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Bendahara	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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

**A. UTAMA**

1	Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah LKE SAKIP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	1 LKE
2	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 laporan
3	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersusun secara lengkap dan tepat waktu	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersusun secara lengkap dan tepat waktu	2 Inovasi
4	Laporan Realisasi Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan terverifikasi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Administratif dan Fungsional tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Laporan Realisasi Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan terverifikasi sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 laporan

**B. TAMBAHAN**

-					
---	--	--	--	--	--

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
---	---	----------------------------------

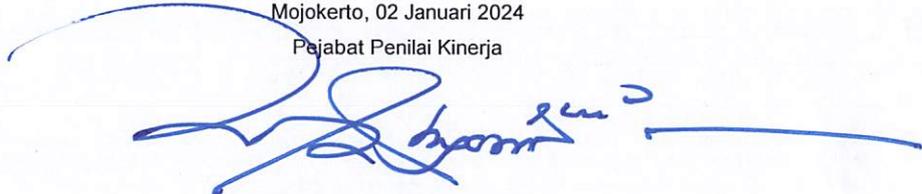
PERILAKU KERJA	
<p>2 <b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
<p>3 <b>Kompeten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
<p>4 <b>Harmonis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
<p>5 <b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
<p>6 <b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
<p>7 <b>Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai

  
**HERRY SUSANTO**  
 NIP. 198103062010011004

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

  
**WAHYONIN TRI WIDYANTO, S.E.**  
 NIP. 197504142010011004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	KHAIRANA AMALIA CHRISHARTOYO, S.Ak.	1	DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.
2	199603232019032011	2	197801112001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG
	III/B		IV/b
4	JABATAN	4	JABATAN
	Auditor Ahli Pertama		INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III		INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketuntan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan keuangan Pemerintahan Daerah yang tersusun sesuai ketuntan dan tepat waktu	3 Laporan
		Laporan Reviu Laporan Keuangan	Waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan tersaji tepat waktu	1 Kegiatan
2		Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	2 Laporan
		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	Kuantitas	Jumlah laporan hasil reviu laporan kinerja yang tersusun sesuai ketuntan dan tepat waktu	1 Laporan
3		Laporan Hasil Pengawasan Desa	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan desa	4 Laporan
		Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah (Hibah/Dokumen Renggar/BUMD)	6 Laporan
4		Laporan Hasil Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian reformasi birokrasi	1 Laporan
		Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi	1 laporan
5		Laporan Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketuntan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah rekomendasi kebijakan teknis di bidang pengawasan yang disusun	1 Sertifikat / Laporan
		Laporan Pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketuntan dan tepat waktu	Kuantitas		

**B. TAMBAHAN**

--	--	--	--	--	--

**PERILAKU KERJA**

<p><b>1</b></p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p><b>2</b></p> <p><b>Akuntabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p><b>3</b></p> <p><b>Kompeten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p><b>4</b></p> <p><b>Harmonis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p><b>5</b></p> <p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p><b>6</b></p> <p><b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>
<p><b>7</b></p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>-</p>

Pegawai yang Dinilai

**KHAIRANA AMALIA CHRISHARTOYO, S.A.K.**  
NIP. 199603232019032011

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.**  
NIP. 197801112001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

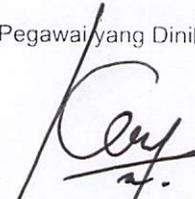
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KOKOK ROY PURNOMO	1	NAMA	TRI WAHYUDHI, S.T.
2	NIP	198003182010011004	2	NIP	197208162001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	Pengelola Data	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

A. UTAMA					
1	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Tugas direktif lainnya	Kuantitas	Tugas direktif dari pimpinan terselesaikan	12 kegiatan
			Waktu	Tugas direktif dari pimpinan terselesaikan	12 kegiatan
2	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pengelolaan data hasil pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pengelolaan data hasil pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Laporan
			Waktu	Jumlah Laporan pengelolaan data hasil pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Laporan
3		Laporan pengelolaan data hasil monitoring dan evaluasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pengelolaan data hasil monitoring dan evaluasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 Laporan
			Waktu	Jumlah Laporan pengelolaan data hasil monitoring dan evaluasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 Laporan
4		Laporan pengelolaan data hasil Reviu tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pengelolaan data hasil Reviu tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Waktu	Jumlah Laporan pengelolaan data hasil Reviu tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
5		Laporan pengelolaan data hasil Konsultasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pengelolaan data hasil Konsultasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Laporan
			Waktu	Jumlah Laporan pengelolaan data hasil Konsultasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Laporan
6		Laporan pengelolaan data bulanan hasil pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pengelolaan data bulanan hasil pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 Laporan
			Waktu	Jumlah Laporan pengelolaan data bulanan hasil pengawasan tersusun	12 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				sesuai ketentuan dan tepat waktu	
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -		

Pegawai yang Dinilai



**KOKOK ROY PURNOMO**  
NIP. 198003182010011004

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**TRI WAHYUDHI, S.T.**  
NIP. 197208162001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LIA KESUMAWATI, S.P.	1	NAMA	WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.
2	NIP	198101232010012007	2	NIP	197605162001122002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Muda	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

A. UTAMA					
1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2023 telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 LHM
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun	2 LHP

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				sesuai ketentuan dan tepat waktu	
			Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2023	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	2 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	1 Bulan
2		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi AKIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	15 LHE

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu LPPD telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHR
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi AKIP	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu LPPD	2 Bulan
3		Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	6 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 LHE
			Waktu	Waktu Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	3 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	2 Bulan
4		Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan	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
				monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	
5		Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran dan realisasi PBJ telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 LHE
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran dan realisasi PBJ	4 Bulan
6	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 LHE
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada perangkat daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen	32 LHR

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				Penganggaran Pemerintah Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat Daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan asistensi/konsulting pada perangkat daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan asistensi/konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu Dokumen Penganggaran Pemerintah Daerah	2 Bulan
7		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2023 pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	8 LHE
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2023 pada Perangkat Daerah	
			Waktu	Waktu pelaksanaan Evaluasi Pelayanan Publik	1 Bulan
8		Laporan hasil pelaksanaan koordinasi/monitoring dan evaluasi/verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu atas Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHR
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu atas Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan	1 Bulan
9	RHK Diluar PK	Dokumen Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan penilaian mandiri kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah level 3 telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan penilaian mandiri kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah level 3	3 Bulan
10		Dokumen Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Diklat/Bimtek yang diikuti	1 Sertifikat
			Waktu	Waktu penyelesaian Diklat/Bimtek yang diikuti	5 Hari
11		Telaah Sejawat Antar Irban	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Telaah Sejawat Antar	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				Irban sesuai ketentuan dan tepat waktu	
			Waktu	Waktu pelaksanaan telaah sejawat	1 Buluan

#### B. TAMBAHAN

-
---

#### PERILAKU KERJA

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

**PERILAKU KERJA**

- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



**LIA KESUMAWATI, S.P.**  
NIP. 198101232010012007



**WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.**  
NIP. 197605162001122002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOCHAMMAD CHOIRUDDIN EKA BAKTI NUSANTARA, S.E.	1	NAMA	DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.
2	NIP	199609232019031008	2	NIP	197801112001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Auditor Ahli Pertama	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

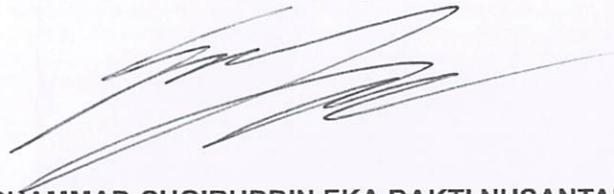
1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan dan Jumlah Laporan Hasil Evaluasi	4 Laporan
			Waktu	Laporan Hasil Pemeriksaan dan Laporan Hasil Evaluasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	6 Bulan
2		Reviu Laporan Kinerja	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu dan Evaluasi	2 Laporan
			Waktu	Laporan Hasil Reviu dan Evaluasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Bulan
3		Laporan Pengawasan Desa	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa	7 Laporan
			Waktu	Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	8 Bulan

<b>HASIL KERJA</b>					
<b>NO</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA</b>	<b>ASPEK</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
4		Laporan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Audit Kinerja	1 Laporan
			Waktu	Laporan Hasil Audit Kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 Bulan
5		Laporan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan dengan tujuan tertentu	1 Laporan
			Waktu	Laporan Pengawasan dengan tujuan tertentu tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Bulan
6		Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengawasan dalam rangka tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	3 Kegiatan
			Waktu	Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengawasan dalam rangka tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 Bulan
7	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah	5 Laporan
			Waktu	Laporan Hasil Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 Bulan
8		Laporan Hasil Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan asistensi dan penilaian Reformasi Birokrasi Jumlah OPD yang telah ditetapkan sebagai WBK/WBBM	2 Laporan
			Waktu	Perangkat Daerah yang dilakukan asistensi dan penilaian Reformasi Birokrasi OPD yang telah	3 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				ditetapkan sebagai WBK/WBBM tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	
9	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Kuantitas	Jumlah Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang mengikuti diklat , Jumlah pelaksanaan Penilaian DUPAK Jabatan Fungsional, P2UPD dan Auditor	3 Sertifikat / Kegiatan
			Waktu	Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang mengikuti diklat , Jumlah pelaksanaan Penilaian DUPAK Jabatan Fungsional, P2UPD dan Auditor tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai



**MOCHAMMAD CHOIRUDDIN EKA BAKTI NUSANTARA, S.E.**  
 NIP. 199609232019031008

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.**  
 NIP. 197801112001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOH. HIDAYAT SIS BASUKI	1	NAMA	WAHYONIN TRI WIDYANTO, S.E.
2	NIP	197901242007011002	2	NIP	197504142010011004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Pengelola Kepegawaian	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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

**A. UTAMA**

1	Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	5 dokumen/data
2	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya disusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 laporan
3	Dokumen kepegawaian terverifikasi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen kepegawaian terhimpun secara lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen kepegawaian terhimpun secara lengkap dan tepat waktu	12 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
4	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersusun secara lengkap dan tepat waktu	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	2 laporan
5	Dokumen pendukung Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP terpenuhi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen pendukung Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP terpenuhi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen pendukung Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP terpenuhi sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 dokumen
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

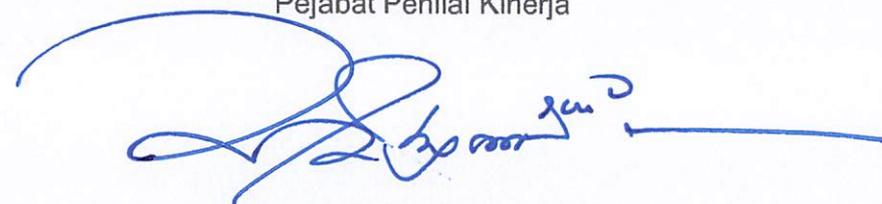
Pegawai yang Dinilai



**MOH. HIDAYAT SIS BASUKI**  
NIP. 197901242007011002

Mojokerto, 15 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**WAHYONIN TRI WIDYANTO, S.E.**  
NIP. 197504142010011004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA MUSTAFA KAMAL, S.E.	1	NAMA DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.
2	NIP 197709212010011005	2	NIP 197801112001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG IV/b
4	JABATAN Auditor Ahli Muda	4	JABATAN INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III
5	UNIT KERJA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III	5	UNIT KERJA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketuntasan dan tepat waktu	Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	1 bulan
2		Reviu Laporan Kinerja	Kuantitas	Jumlah laporan hasil reviu laporan kinerja yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	2 bulan
3		Laporan Pengawasan Desa	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan desa	7 laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	4 bulan
4		Laporan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan hasil evaluasi SAKIP	2 Laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	1 bulan
5		Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	3 Laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	1 bulan

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
6	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Konsuling dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas Waktu	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah (Hibah/Dokumen Renggar/BUMD) Jangka waktu penyelesaian	6 laporan 3 bulan
7		Laporan Hasil Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik	4 LHE
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	1 bulan
8		Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi	1 laporan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	1 bulan
9	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan	Kuantitas Waktu	Jumlah kegiatan/sertifikat pelatihan yang diikuti Jumlah penyelesaian kegiatan pelatihan yang diikuti	3 Sertifikat/Kegiatan 2 bulan

**B. TAMBAHAN**

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, soluf, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Mengurakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	-
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai



**MUSTAFA KAMAL, S.E.**  
NIP. 197709212010011005

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.**  
NIP. 197801112001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 JANUARI 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOVI PRASETYARINI , S.E.	1	NAMA	WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.
2	NIP	198804202019032009	2	NIP	197605162001122002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Auditor Ahli Pertama	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

A. UTAMA					
1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	3 Bulan
2		Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 LHM
			Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan kas	1 LHP

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				dan persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	
			Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi pengelolaan dana bos telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2023 telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	2 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	2 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan pemeriksaan kas dan persediaan	1 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	
			Waktu	Waktu pelaksanaan evaluasi pengelolaan dana bos	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2022	1 Bulan
3		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi AKIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	15 LHE
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi AKIP	1 Bulan
4		Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	6 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 LHE
			Waktu	Waktu Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	3 Bulan

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 evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	2 Bulan
5		Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	12 Bulan
6	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 LHE
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada perangkat daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen Penganggaran Pemerintah Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 LHR
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat Daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan asistensi/konsulting pada perangkat daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan asistensi/konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu Dokumen Penganggaran Pemerintah Daerah	2 Bulan
7		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	8 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2023 pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				ketentuan dan tepat waktu	
			Waktu	Waktu pelaksanaan Evaluasi Pelayanan Publik	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2023 pada Perangkat Daerah	1 Bulan
8	RHK Diluar PK	Dokumen Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan penilaian mandiri kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah level 3 telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan penilaian mandiri kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah level 3	3 Bulan
9		Dokumen Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Diklat/Bimtek yang diikuti	1 Sertifikat
			Waktu	Waktu penyelesaian Diklat/Bimtek yang diikuti	5 Hari
10		Laporan Telaah Sejawat tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Telaah Sejawat tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Waktu	Waktu penyelesaian Laporan Telaah Sejawat	9 Hari
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					

**PERILAKU KERJA**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>	
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai

**NOVI PRASETYARINI, S.E.**  
NIP. 198804202019032009

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.**  
NIP. 197605162001122002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 JANUARI 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURIYATIN, S.Pd., M.M.	1	NAMA	WAHYONIN TRI WIDYANTO, S.E.
2	NIP	197004101994032003	2	NIP	197504142010011004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	Pengadministrasi Umum	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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

**A. UTAMA**

2	Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	Data pendukung Dokumen SAKIP terpenuhi sesuai LKE dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah LKE SAKIP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	1 LKE
3	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 laporan
4	Dokumen kepegawaian terverifikasi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen kepegawaian terverifikasi sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen kepegawaian sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 laporan

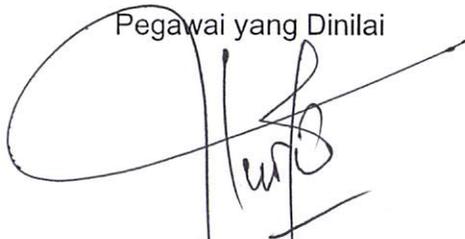
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
5	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersusun secara lengkap dan tepat waktu	Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan internalisasi dan sosialisasi inovasi tersaji secara lengkap dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	12 Kegiatan
6	Laporan pengelolaan tata usaha, perlengkapan, dan rumah tangga tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Data pendukung Laporan pengelolaan tata usaha, perlengkapan, dan rumah tangga terhimpun secara lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Data pendukung Laporan pengelolaan tata usaha, perlengkapan, dan rumah tangga terhimpun secara lengkap dan tepat waktu	12 Dokumen
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
PERILAKU KERJA					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Mojokerto, 02 Maret 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



**NURIYATIN, S.Pd., M.M.**  
NIP. 197004101994032003



**WAHYONIN TRI WIDYANTO, S.E.**  
NIP. 197504142010011004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PRALIETA VANDAYANIE, S.T.	1	NAMA	DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.
2	NIP	198003032010012005	2	NIP	197801112001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Muda	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	Kuantitas	Jumlah laporan hasil reviu laporan kinerja yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 Laporan hasil Reviu
			Waktu	Jumlah laporan hasil reviu laporan kinerja yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 Laporan Hasil Reviu
2		Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan Hasil Pemeriksaan
			Waktu	Jumlah laporan hasil pengawasan keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 bulan
3		Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan hasil reviu laporan keuangan yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	6 Laporan Hasil Reviu

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Waktu	Jumlah laporan hasil reuiu laporan keuangan yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 bulan
4		Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Desa	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan desa	1 Laporan Hasil Evaluasi
5		Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Waktu	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	3 bulan
6	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah (Hibah/Dokumen Renggar/BUMD)	7 laporan
7		Laporan Hasil Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian reformasi birokrasi	4 laporan

#### B. TAMBAHAN

-

#### PERILAKU KERJA

1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

PERILAKU KERJA		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

Pegawai yang Dinilai

**PRALIETA VANDYANIE, S.T.**  
NIP. 198003032010012005

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.**  
NIP. 197801112001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2023 SD 31 DESEMBER 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	R. INDRA MURTIYOSO, AP., M.M.	1	NAMA	WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.
2	NIP	197402241993111003	2	NIP	197605162001122002
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Madya	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah peraturan pengawasan Kinerja Pemerintahan Daerah yang dipelajari	12 Peraturan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
2		Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah peraturan keuangan pemerintah daerah yang dipelajari sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Peraturan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	2 bulan
3		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah peraturan AKIP/SAKIP/LPPD/RB/ZI yang dipelajari	4 Peraturan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian H	2 bulan
4		Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah peraturan penganggaran pemerintah daerah yang dipelajari	2 Peraturan
			Waktu	Waktu Penyelesaian penyelesaian	2 bulan
5		Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah peraturan Pengelolaan Keuangan Desa yang dipelajari	4 Peraturan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	4 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
6		Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah peraturan kewenangan APIP yang dipelajari	3 Peraturan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian	2 bulan
7	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah konsultasi urusan pemerintah daerah	4 kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	2 bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					

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

**PERILAKU KERJA**

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

Pegawai yang Dinilai



**R. INDRA MURTIYOSO, AP., M.M.**  
NIP. 197402241993111003

Mojokerto, 08 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.**  
NIP. 197605162001122002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RINA PUSPITA WAHYUNINGAJI, S.T.	1	NAMA	WJI UTOMO, S.E., M.M.
2	NIP	199208172018032018	2	NIP	196712021893021004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Auditor Ahli Pertama	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Monitoring Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	1 LHM
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pemeriksaan Kas dan Persediaan Akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Evaluasi Hibah/Bansos	1 LHE
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Perangkat Daerah	3 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	2 Bulan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pemeriksaan Kas dan Persediaan Akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	2 Minggu
			Waktu	Waktu Penyelesaian Evaluasi Hibah/Bansos	2 Minggu
2		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE

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 Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Bulan
3		Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Laporan Hasil Pengawasan Desa	2 LHP
			Kuantitas	Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	1 LHE
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan Desa	2 Bulan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	1 Bulan
4		Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	2 Laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI	12 Bulan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	12 Bulan
5	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah	2 LHR
			Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	1 LHM
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Hasil Reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Tahunan Daerah	2 Bulan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	2 Minggu
6		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi LHKAN	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik	2 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	1 LHR
			Kuantitas	Jumlah Laporan Reviu SHS, ASB, HSPK Thun 2024	2 LHR
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu HPS 10 Proyek Strategis	2 Laporan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Evaluasi LHKAN	1 Minggu
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Evaluasi Pelayanan Publik	2 Minggu
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Hasil Reviu Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	2 Minggu
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Reviu SHS, ASB, HSPK Thun 2024	1 Bulan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Hasil Reviu HPS 10 Proyek Strategis	1 Minggu
7	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Presentase Penyelesaian Tugas Direktif lainnya dari Pimpinan	100 persen
			Waktu	Waktu Penyelesaian Tugas yang Diberikan Pimpinan	12 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

Pegawai yang Dinilai

**RINA PUSPITA WAHYUNINGAJI, S.T.**  
NIP. 199208172019032018

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**WIJI UTOMO, S.E., M.M.**  
NIP. 196712021993021004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RYAN KURNIAWAN, S.E., M.Si.	1	NAMA	WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.
2	NIP	198210252009011010	2	NIP	197605162001122002
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Auditor Ahli Madya	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2023 telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE
			Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHA

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
1			Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi pengelolaan dana bos telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2023	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	12 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	3 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan evaluasi pengelolaan dana bos	1 Bulan
			2		Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 LHP			

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
1			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	2 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	2 Bulan
3		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi AKIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	7 LHE
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi AKIP	1 Bulan
4		Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	6 LHP
			Waktu	Waktu pelaksanaan evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	2 Bulan
			Waktu	Waktu Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	3 Bulan
5	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/ Pendampingan/ konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/ Pendampingan/ konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 LHE
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/ konsulting pada perangkat daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/ konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
1			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen Penganggaran Pemerintah Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	10 LHR
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat Daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan asistensi/ konsulting pada perangkat daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan asistensi/ konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu Dokumen Penganggaran Pemerintah Daerah	2 Bulan
			6	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/ Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas
Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 LHE			
Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2023 pada Perangkat Daerah	1 Bulan			
Waktu	Waktu pelaksanaan Evaluasi Pelayanan Publik	1 Bulan			
7	Laporan hasil pelaksanaan koordinasi/ monitoring dan evaluasi/ verifikasi pencegahan dan pemberantasan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu atas Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHR	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		korupsi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu atas Tata Kelola PBJ telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHR
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu atas Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu atas Tata Kelola PBJ	1 Bulan

#### B. TAMBAHAN

-

#### PERILAKU KERJA

1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

**PERILAKU KERJA**

- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara

**6 Adaptif**

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- Bertindak proaktif

Ekspektasi Khusus 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

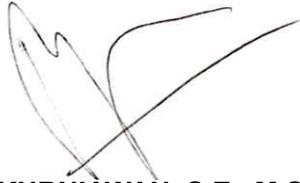
Ekspektasi Khusus Pimpinan:

-

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



**RYAN KURNIAWAN, S.E., M.Si.**  
NIP. 198210252009011010



**WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.**  
NIP. 197605162001122002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SHANTI MITRASARI , S.A.		1	NAMA	TRI WAHYUDHI, S.T.	
2	NIP	199105112019032016		2	NIP	197208162001121003	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b		3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	
4	JABATAN	Auditor Ahli Pertama		4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT	
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I		5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah yang tersusun sesuai dengan ketentuan	16 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah	3 Bulan
2		Laporan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi yang tersusun sesuai dengan ketentuan	6 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	3 Bulan
3		"Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah "	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan	7 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu Kinerja Pemerintah Daerah	1 Bulan
4	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	"Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah "	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan	5 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	4 Bulan
5		"Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah "	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan yang tersusun sesuai ketentuan	1 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan	3 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
6		Laporan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Kuantitas	Jumlah laporan pengawasan dengan tujuan tertentu sesuai dengan ketentuan.	1 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Pelaksanaan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	1 Bulan
7		"Laporan Pengawasan Desa "	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa yang tersusun sesuai ketentuan	10 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pengawasan Desa	3 Bulan
8		Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP telah tersusun sesuai ketentuan	2 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	2 Bulan
9	Dokumen Kebijakan Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Kuantitas	Jumlah Diklat/Bimtek yang diikuti	2 Sertifikat
			Waktu	Waktu penyelesaian Diklat/Bimtek yang diikuti	10 Hari
10	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Tugas direktif lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Tugas Direktif Lainnya yang terhimpun sesuai ketentuan	4 Laporan

#### B. TAMBAHAN

-

#### PERILAKU KERJA

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

**PERILAKU KERJA**

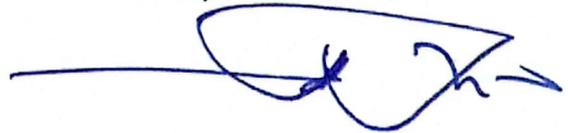
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai

**SHANTI MITRASARI, S.A.**  
NIP. 199105112019032016

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**TRI WAHYUDHI, S.T.**  
NIP. 197208162001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA SULIS MASLIKHATIN, S.H.	1	NAMA WIJI UTOMO, S.E., M.M.
2	NIP 197105061998032008	2	NIP 196712021993021004
3	PANGKAT/GOL RUANG IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG IV/b
4	JABATAN Auditor Ahli Madya	4	JABATAN INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV
5	UNIT KERJA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV	5	UNIT KERJA INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 bulan
2		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 bulan
3		Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 bulan
4		Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	JUmlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 bulan
5	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 bulan
6		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	JUmlah Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan	4 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	
7	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu pelaksanaan tugas direktif lainnya tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 bulan

#### B. TAMBAHAN

-

#### PERILAKU KERJA

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

Pegawai yang Dinilai



**SULIS MASLIKHATIN, S.H.**  
NIP. 197105061998032008

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**WIJI UTOMO, S.E., M.M.**  
NIP. 196712021993021004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUPRPTI WAHYUNI, S.H.	1	NAMA	TRI WAHYUDHI, S.T.
2	NIP	196606141985032002	2	NIP	197208162001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Madya	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Pelaksanaan Asistensi Pendampingan/konsalting dan Pengawasan lainnya urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 laporan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingab/konsalting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai dengan ketentuan	12 bulan
2		Laporan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Laporan Hasil pelaksanaan Asistensi /pendampingan/verifikasi dan penilaian Reformasi birokrasi tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verivikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan	12 bulan
3		"Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah "	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan Hasil Reviu Pemerintah Daerah tersusun sesuai tepat waktu	4 laporan
			Waktu	Jangka Waktu Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan	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	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	"Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah "	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai tepat waktu	12 bulan
5		"Laporan Pengawasan Desa "	Kuantitas	Jumlah Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	4 Laporan
			Waktu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan	12 bulan
6	Dokumen Kebijakan Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Kuantitas	Pendidikan dan Pelatihan	6 sertifikasi
			Waktu	Waktu Pendidikan dan Pelatihan	12 bulan
7	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Tugas direktif lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelesaian Tugas direktif lainnya dari Pimpinan	4 laporan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Tugas Direktif Pimpinan terselesaikan sesuai dengan target (Penugasan Inspektur)	12 bulan

**B. TAMBAHAN**

-

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi pelayanan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	<b>Akuntabel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

PERILAKU KERJA		
4	<p><b>Harmonis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<p><b>Loyal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<p><b>Adaptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<p><b>Kolaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai

**SUPRAPTI WAHYUNI, S.H.**  
NIP. 196606141985032002

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**TRI WAHYUDHI, S.T.**  
NIP. 197208162001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TRI WAHYUDHI, S.T.	1	NAMA	Drs. POEDJI WIDODO
2	NIP	197208162001121003	2	NIP	197004251990031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT	4	JABATAN	INSPEKTUR
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
<b>A. UTAMA</b>					
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pengawasan Internal	12 Bulan
2		Dokumen Kebijakan Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Mengikuti Bintek/ Diklat sesuai ketentuan	4 Sertifikat
			Waktu	Jangka Waktu mengikuti bintek/diklat sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 Bulan
3		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan tersusun sesuai ketentuan	12 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Waktu	Jangka Waktu Pendampingan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 Bulan
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan ( Penugasan dari Bupati )	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Tugas direktif lainnya terselesaikan sesuai ketentuan	12 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Tugas direktif lainnya terselesaikan sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 Bulan

**B. TAMBAHAN**

-

**PERILAKU KERJA**

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

**PERILAKU KERJA**

5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

Pegawai yang Dinilai



**TRI WAHYUDHI, S.T.**  
NIP. 197208162001121003

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. POEDJI WIDODO**  
NIP. 197004251990031006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYU SETYA PERMADI , S.T.	1	NAMA	WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.
2	NIP	199206212019031004	2	NIP	197605162001122002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Auditor Ahli Pertama	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

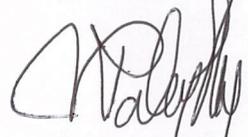
**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Survei Penilaian Integritas (SPI) Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Dokumen data calon responden Survei Penilaian Integritas yang tersampaikan kepada KPK	1 Dokumen
			Waktu	Jumlah waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan sesuai ketentuan	6 Bulan
2		Laporan Hasil Evaluasi Zona Integritas Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/ Pendampingan/ Konsulting dan Pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan	1 Laporan
			Waktu	Jumlah waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan sesuai ketentuan	12 Bulan
3		Laporan Hasil Evaluasi PMRB Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Internail Reformasi Birokrasi yang tersedia	2 Laporan
			Waktu	Jumlah waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan sesuai ketentuan	12 Bulan
4		Laporan Hasil Reviu LHKPN Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu LHKPN yang tersedia	1 Laporan
			Waktu	Jumlah waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan sesuai ketentuan	1 Bulan
5		Laporan Hasil Evaluasi WBS Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Laporan Hasil Evaluasi WBS yang tersedia	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Waktu	Jumlah waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan sesuai ketentuan	1 Bulan
6		Laporan Hasil Evaluasi Benturan Kepentingan Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Laporan Hasil Evaluasi Benturan Kepentingan yang tersedia	1 Laporan
			Waktu	Jumlah waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan sesuai ketentuan	1 Bulan
7		Laporan Hasil Pelaksanaan Unit Pengendalian Gratifikasi Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Operasional Unit Pengendalian Gratifikasi	2 Laporan
			Waktu	Jumlah waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan sesuai ketentuan	12 Bulan
8	Laporan pemenuhan dokumen MCP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	Kegiatan Monitoring Pemenuhan Dokumen MCP terlaksana sesuai timeline	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Monitoring Capaian MCP	12 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Monitoring Pemenuhan Dokumen MCP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	10 bulan
9	Laporan Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan	Konsep Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu yang tersusun dan siap direviu Ketua Tim	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan	10 Laporan
			Waktu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan	12 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

Pegawai yang Dinilai



WAHYU SETYA PERMADI, S.T.  
NIP. 199206212019031004

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.  
NIP. 197605162001122002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYUNI BIN SLAMET , S.A.	1	NAMA	WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.
2	NIP	199306122019032018	2	NIP	197605162001122002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Auditor Ahli Pertama	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

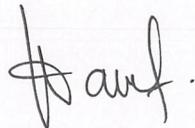
1	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Survei Penilaian Integritas (SPI) Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Survei Penilaian Integritas (SPI) Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	1 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Survei Penilaian Integritas (SPI) Tahun 2024	12 bulan
2		Laporan Hasil Evaluasi Zona Integritas Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Zona Integritas Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	1 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Evaluasi Zona Integritas Tahun 2024	12 bulan
3		Laporan Hasil Evaluasi PMRB Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi PMRB Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	1 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Evaluasi PMRB Tahun 2024 yang terlaksana tepat waktu	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		Laporan Hasil Reviu LHKPN Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu LHKPN Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	1 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Reviu LHKPN Tahun 2024 yang terlaksana tepat waktu	1 bulan
5		Laporan Hasil Evaluasi WBS Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi WBS Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	1 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Evaluasi WBS Tahun 2024 yang terlaksana tepat waktu	1 Bulan
6		Laporan Hasil Evaluasi Benturan Kepentingan Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Benturan Kepentingan Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	1 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Evaluasi Benturan Kepentingan Tahun 2024 yang terlaksana tepat waktu	1 Bulan
7		Laporan Hasil Pelaksanaan Unit Pengendalian Gratifikasi Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Unit Pengendalian Gratifikasi Tahun 2024 yang tereviu dan siap dilaporkan ke Pimpinan	1 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Unit Pengendalian Gratifikasi Tahun 2024 yang terlaksana sesuai timeline	12 Bulan
8	Laporan pemenuhan dokumen MCP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	Kegiatan Monitoring Pemenuhan Dokumen MCP terlaksana sesuai timeline	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Monitoring Pemenuhan Dokumen MCP terlaksana sesuai timeline	12 Kegiatan
			Waktu	Jumlah Waktu Kegiatan Monitoring Pemenuhan Dokumen MCP terlaksana sesuai timeline	12 bulan
9	Laporan Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan	Konsep Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu yang tersusun dan siap direviu Ketua Tim	Kuantitas	Jumlah Konsep Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu yang tersusun dan siap direviu Ketua Tim	9 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	12 bulan
10	RHK Diluar PK	Jumlah Laporan Hasil Kerja diluar Perjanjian Kinerja yang tersusun tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu LKPD Tahun Anggaran 2023	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas Maturitas SPIP	2 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Kegiatan Peningkatan Kapasitas APIP	1 Kegiatan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Evaluasi Penilaian Mandiri Maturitas dan Penjaminan Kualitas SPIP	12 bulan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Reviu LKPD TA 2023	3 bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kapasitas APIP	1 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

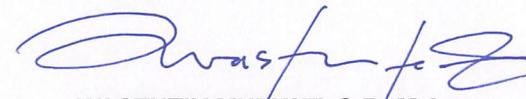
Pegawai yang Dinilai



**WAHYUNI BIN SLAMET, S.A.**  
 NIP. 199306122019032018

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.**  
 NIP. 197605162001122002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.	1	NAMA	Drs. POEDJI WIDODO
2	NIP	197605162001122002	2	NIP	197004251990031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS INSPEKTORAT	4	JABATAN	INSPEKTUR
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS	5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

A. UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP	Laporan Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan	18 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan	12 Bulan
2		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/ Pendampingan/ Konsulting dan Pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan	7 Laporan
			Waktu	Jumlah waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan sesuai ketentuan	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 sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan ( Penugasan dari Bupati )	Laporan pemenuhan dokumen MCP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring Pemenuhan Dokumen MCP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	12 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Waktu Monitoring Pemenuhan Dokumen MCP tersaji secara lengkap dan tepat waktu	12 bulan
4		Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 laporan
			Kuantitas	Jumlah Waktu pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 Bulan
5	RHK PLT	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pengawasan pengelolaan BUMD tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran dan realisasi PBJ telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 LHE
			Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi pengelolaan dana bos telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE
			Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 LHM
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi AKIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	15 LHE

**HASIL KERJA**

<b>NO</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA</b>	<b>ASPEK</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	12 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2023 telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE
			Waktu	Waktu pelaksanaan evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	2 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	3 Bulan
			Waktu	Waktu Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	3 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi AKIP	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	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
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	2 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan pengawasan pengelolaan BUMD	2 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2023	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan evaluasi pengelolaan dana bos	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran dan realisasi PBJ	4 Bulan
6		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu atas Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHR
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu atas Tata Kelola PBJ telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHR
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada perangkat daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	8 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2023 pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen Penganggaran Pemerintah Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	30 LHR
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat Daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu atas Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu atas Tata Kelola PBJ	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan asistensi/konsulting pada perangkat daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan Evaluasi Pelayanan Publik	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2023 pada Perangkat Daerah	1 Bulan
			Waktu	Waktu pelaksanaan asistensi/konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Reviu Dokumen Penganggaran Pemerintah Daerah	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
7		Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu (sebagai Plt. Irban Wilayah II)	Kuantitas	Persentase Penyelesaian tugas direktif lainnya dari pimpinan (Sebagai Plt Irban Wilayah II)	100 %
			Waktu	Waktu Penyelesaian tugas direktif lainnya dari pimpinan (Sebagai Plt Irban Wilayah II)	12 Bulan
8	RHK Diluar PK	Kegiatan Diklat/Pengembangan Profesi Auditor terlaksana sesuai perencanaan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Diklat/Pengembangan Profesi Auditor terlaksana sesuai perencanaan	2 Sertifikat
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Diklat/Pengembangan Profesi Auditor terlaksana sesuai perencanaan	2 Bulan
9		Pelaksanaan Telaah Sejawat antar Irban	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Telaah Sejawat telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan telaah sejawat	1 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai

  
**WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.**  
 NIP. 197605162001122002

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

  
**Drs. POEDJI WIDODO**  
 NIP. 197004251990031006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WIDYA KUSUMA NUGRAHENY, S.E.	1	NAMA	TRI WAHYUDHI, S.T.
2	NIP	198004262010012005	2	NIP	197208162001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	Auditor Ahli Muda	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
<b>A. UTAMA</b>					
1	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsultasi dan Pengawasan Lainnya Urusan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan	17 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsultasi dan Pengawasan Lainnya Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan
2		Laporan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi sesuai ketentuan	6 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	12 Bulan
3		"Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah "	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan	14 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	12 Bulan
4	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	"Laporan Pengawasan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	6 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		Pemerintah Daerah "		yang terhimpun/tersusun sesuai ketentuan	
			Waktu	Jangka Waktu Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	12 Bulan
5		"Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah "	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan	5 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	5 Bulan
6		Laporan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan	1 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	4 Bulan
7		"Laporan Pengawasan Desa "	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa yang tersusun sesuai ketentuan	7 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Laporan Hasil Pengawasan Desa	12 Bulan
8	Dokumen Kebijakan Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Peningkatan Kompetensi ASN yang diikuti sesuai ketentuan	2 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah sertifikat diklat/bimtek peningkatan kapabilitas APiP	5 Sertifikat
			Kuantitas	Jumlah Laporan Penjaminan Kualitas Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang tersaji dan siap divalidasi BPKP	1 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Kegiatan Peningkatan Kompetensi ASN	12 Bulan
			Waktu	Jumlah waktu pelaksanaan diklat/bimtek peningkatan kapasitas APiP	12 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Laporan Penjaminan Kualitas Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)	4 Bulan
9	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan	Laporan Tugas direktif lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Tugas Direktif Lainnya yang terhimpun sesuai	5 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
	dan tepat waktu			ketentuan	
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Tugas Direktif Lainnya	12 Bulan
10	RHK Diluar PK	Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah	Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah tersusun sesuai ketentuan	4 Kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu Monitoring dan Evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	4 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					

PERILAKU KERJA		
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

**PERILAKU KERJA**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul>	
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

Pegawai yang Dinilai

**WIDYA KUSUMA NUGRAHENY, S.E.**  
NIP. 198004262010012005

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

**TRI WAHYUDHI, S.T.**  
NIP. 197208162001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WIJI UTOMO, S.E., M.M.	1	NAMA	Drs. POEDJI WIDODO
2	NIP	196712021993021004	2	NIP	197004251990031006
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV	4	JABATAN	INSPEKTUR
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV	5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	10 Laporan
			Kuantitas	Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	15 Laporan
			Kuantitas	Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	17 Laporan
			Kuantitas	Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	6 Laporan
			Kuantitas	Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	12 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	2 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pengawasan Desa	6 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengawasan dalam Rangka Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	12 Bulan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan	12 Bulan
3		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	36 Laporan
			Kuantitas	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	9 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	2 Bulan
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah APIP yang mengikuti Diklat/Bimtek	1 Sertifikat
			Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelatihan Kantor Sendiri	2 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
	ditetapkan ( Penugasan dari Bupati )		Kuantitas	Persentase Penyelesaian Tugas Direktif lainnya dari Pimpinan	100 %
			Kuantitas	Telaah Sejawat Antar Irban	1 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Diklat	12 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pelatihan Kantor Sendiri	2 Hari
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Tugas Direktif Lainnya dari Pimpinan	12 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Telaah Sejawat Antar Irban	1 Bulan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -			
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -			
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -			
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -			
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -			
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -			
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -			

Pegawai yang Dinilai

  
**WIJI UTOMO, S.E., M.M.**  
 NIP. 196712021993021004

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**Drs. POEDJI WIDODO**  
 NIP. 197004251990031006

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	WIWIT KUSMIARTI, S.E.	1 NAMA	TRI WAHYUDHI, S.T.
2	NIP	197210252001122001	2 NIP	197208162001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	3 PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	Auditor Ahli Muda	4 JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	5 UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsultasi dan Pengawasan Lainnya Urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsultasi dan Pengawasan Lainnya Urusan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan	18 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsultasi dan Pengawasan Lainnya Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan
2		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi sesuai ketentuan	6 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	12 Bulan
3	Dokumen Kebijakan Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Dokumen kapabilitas APIP yang terhimpun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen Kapabilitas APIP yang tersusun sesuai ketentuan	1 Dokumen
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian menghimpun dokumen elemen kapabilitas APIP	12 Bulan
4		Kegiatan Peningkatan Kompetensi ASN yang diikuti sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Peningkatan Kompetensi ASN yang diikuti sesuai ketentuan	2 Kegiatan
			Waktu	Jangka waktu Kegiatan Peningkatan Kompetensi ASN	12 Laporan
5		Diklat/Bimtek Peningkatan Kapasitas APIP	Kuantitas	Jumlah sertifikat diklat/bimtek peningkatan kapabilitas APIP	4 Sertifikat
			Waktu	Jumlah waktu pelaksanaan diklat/bimtek peningkatan kapasitas APIP	12 Bulan
6	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Tugas direktif lainnya sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Tugas Direktif Lainnya yang terhimpun sesuai ketentuan	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Tugas	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
				Direktif Lainnya	
7	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah yang terhimpun/tersusun sesuai ketentuan	6 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	12 Bulan
8		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan	14 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	12 Laporan
9		Laporan Hasil Pengawasan Desa yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa yang tersusun sesuai ketentuan	7 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Laporan Hasil Pengawasan Desa	12 Bulan
10		Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP yang terlaksana sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP yang terlaksana sesuai ketentuan	4 Laporan
			Waktu	Jangka waktu Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	12 Bulan

**B. TAMBAHAN**

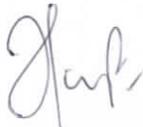
-

**PERILAKU KERJA**

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

PERILAKU KERJA	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>

Pegawai yang Dinilai



**WIWIT KUSMIARTI, S.E.**  
NIP. 197210252001122001

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**TRI WAHYUDHI, S.T.**  
NIP. 197208162001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YANUARISKA ERVINAYANTI , S.A.	1	NAMA	DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.
2	NIP	199101302019032010	2	NIP	197801112001121003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Auditor Ahli Pertama	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	3 laporan
2		Laporan Reviu Laporan Keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan hasil reviu laporan keuangan yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 laporan
3		Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP	2 laporan
4		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	Kuantitas	Jumlah laporan hasil reviu laporan kinerja yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 laporan
5		Laporan Hasil Pengawasan Desa	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pengawasan desa	4 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
6	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Membantu membuat pertanggungjawaban atas realisasi terhadap pengelolaan keuangan daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah penyelesaian tugas direktif lainnya dari pimpinan	2 laporan
7		Laporan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Kuantitas	Jumlah rekomendasi kebijakan teknis di bidang pengawasan yang disusun	1 Sertifikat/Kegiatan
8	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah (Hibah/Dokumen Renggar/BUMD)	6 laporan
9		Laporan Hasil Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan pendampingan, asistensi, verifikasi dan penilaian reformasi birokrasi	2 laporan
10		Laporan Hasil Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi	1 laporan
<b>B. TAMBAHAN</b>					
-					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -		

PERILAKU KERJA		
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

Pegawai yang Dinilai



**YANUARISKA ERVINAYANTI, S.A.**  
NIP. 199101302019032010

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.**  
NIP. 197801112001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YENI ISTIANDARWATI, S.E., M.M.		1	NAMA	TRI WAHYUDHI, S.T.	
2	NIP	197709092005012009		2	NIP	197208162001121003	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c		3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	
4	JABATAN	Auditor Ahli Muda		4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT	
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I		5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Konsultasi dan Pengawasan lainnya urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Konsultasi dan Pengawasan lainnya urusan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan.	14 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Konsultasi dan Pengawasan lainnya urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan
2		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan.	11 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi.	12 Bulan
3	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan.	5 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah.	12 Bulan
4		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang tersusun sesuai ketentuan	7 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	12 Bulan
5		Laporan Hasil Pengawasan Desa yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa yang tersusun sesuai ketentuan	7 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pengawasan Desa	12 Bulan
6		Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil	Kuantitas	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak	5 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
		Pemeriksaan APIP yang terlaksana sesuai ketentuan dan tepat waktu.		Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP yang terlaksana sesuai ketentuan.	
			Waktu	Jangka Waktu Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP .	12 Bulan
7		Laporan Reviu Laporan Keuangan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Laporan Reviu Laporan Keuangan tersusun sesuai ketentuan	4 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Laporan Reviu Laporan Keuangan tersusun	12 Bulan
8	Dokumen Kebijakan Pengawasan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kegiatan Peningkatan Kompetensi yang diikuti sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Peningkatan Kompetensi yang diikuti sesuai ketentuan.	2 Kegiatan
			Waktu	Jangka Waktu pelaksanaan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	12 Bulan
9		Diklat/Bintek Peningkatan Kapasitas APIP	Kuantitas	Jumlah Sertifikat Diklat/Bintek Peningkatan Kapasitas APIP	5 Sertifikat
			Waktu	Jangka Waktu iklat/Bintek Peningkatan Kapasitas APIP	12 Bulan
10	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Tugas direktif lainnya sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Tugas direktif lainnya sesuai ketentuan.	5 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Laporan Tugas direktif lainnya	12 Bulan

**B. TAMBAHAN**

-

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	<b>Loyal</b> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -

PERILAKU KERJA	
	Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

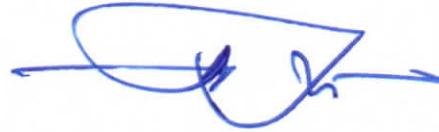
Pegawai yang Dinilai



**YENI ISTIANDARWATI, S.E., M.M.**  
 NIP. 197709092005012009

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**TRI WAHYUDHI, S.T.**  
 NIP. 197208162001121003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2024 SD 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUSUF EKA PUTRA , S.T.	1	NAMA	WIJI UTOMO, S.E., M.M.
2	NIP	199210292019031008	2	NIP	196712021993021004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	Auditor Ahli Pertama	4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV	5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

**A. UTAMA**

1	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Perangkat Daerah	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	3 LHM
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Kas dan Persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Hibah	1 LHE
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Perangkat Daerah	3 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	2 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Kas dan Persediaan akhir Tahun 2023 pada Bendahara BOS	1 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi Hibah	1 Bulan
2		Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi AKIP	2 LHE
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi AKIP	2 Bulan
3		Laporan Hasil Pengawasan Desa tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	5 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	5 LHE
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	6 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	2 Bulan
4		Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengawasan dalam Rangka Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	6 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengawasan dalam Rangka Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	12 Bulan
5	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang	Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya Urusan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen Anggaran Tahunan Daerah	4 LHR
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Monev Perencanaan dan Penganggaran	2 LHM

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
1	dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu		Responsif Gender	
			Kuantitas	Jumlah Laporan Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah daerah	2 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Reviu Dokumen Anggaran Tahunan Daerah	12 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Monev Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	1 Bulan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah daerah	1 Bulan
6		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik	4 LHE
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pelayanan Publik	1 Bulan
7	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Laporan pelaksanaan tugas direktif lainnya tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang mengikuti diklat	1 Diklat
			Kuantitas	Jumlah Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang mengikuti Pelatihan Kantor Sendiri	2 Kegiatan
			Kuantitas	Persentase Penyelesaian Tugas Direktif Lainnya dari Pimpinan	80 Persen
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Diklat	12 Bulan
			Waktu	Jangka Waktu Pelaksanaan Pelatihan Kantor Sendiri	2 Hari
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Tugas Direktif Lainnya dari Pimpinan	12 Bulan

#### B. TAMBAHAN

-

#### PERILAKU KERJA

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

PERILAKU KERJA		
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
7	<b>Kolaboratif</b> - 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: -

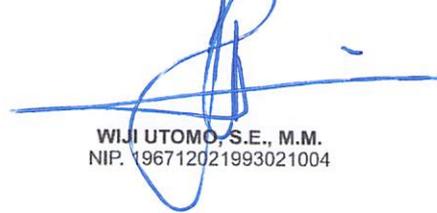
Pegawai yang Dinilai



**YUSUF EKA PUTRA, S.T.**  
NIP. 199210292019031008

Mojokerto, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



**WIJI UTOMO, S.E., M.M.**  
NIP. 196712021993021004