SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Drs. POEDJI WIDODO	1	NAMA	dr. Ikfina Fahmawati, M.Si.
2	NIP	197004251990031006	2	NIP	-
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	-
4	JABATAN	INSPEKTUR	4	JABATAN	Bupati
5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Mojokerto

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
1	2	3	4	5
A. UTAMA				
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP	Nilai Maturitas SPIP	3,1 nilai	Penguatan Internal
2	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Inspektorat	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	82 nilai	Penguatan Internal
		Rata-rata capaian indikator program: - Persentase Tindak Lanjut Hasil Pengawasan sebesar 87% - Kapabilitas APIP Level 3	100 persen	Proses Bisnis
		Persentase realisasi anggaran Perangkat Daerah	93 persen	Proses Bisnis
		Indeks Profesionalitas ASN	80 nilai	Penguatan Internal
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	83,16 nilai	Penguatan Internal
3	Optimalnya kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	2 jumlah	Penerima Layanan

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
1	2	3	4	5
	yang mempunyai nilai tambah			
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (Penugasan dari Bupati)	Nilai Monitoring Center for Prevention (MCP) dalam upaya koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi KPK	94,97 nilai	Penguatan Internal
		Persentase Penyelesaian Tugas Direktif lainnya dari Pimpinan	100 %	Penerima Layanan
B. TAMBAHAN				
-				

PERILAKU KERJA		
1	**Berorientasi pelayanan** - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	**Akuntabel** - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	**Kompeten** - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	**Harmonis** - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	**Loyal** - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada 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	**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, 31 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

Drs. POEDJI WIDODO
NIP. 197004251990031006

Pejabat Penilai Kinerja

dr. Ikfina Fahmawati, M.Si.
NIP. -

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

Dukungan Sumber Daya	
1	"Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan sarana dan prasarana : 1. Laptop 2. Gadget 3. Kendaraan Dinas"
2	"Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan SDM yang berkualifikasi : 1. Sekretaris dan Inspektur Pembantu sebanyak 5 orang 2. Jabatan Pengawas Pemerintah Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) sebanyak 48 orang, dengan rincian: a. P2UPD Pertama = 20 orang b. P2UPD Muda = 16 orang c. P2UPD Madya = 12 orang 3. Jabatan Fungsional Auditor sebanyak 50 orang, dengan rincian: a. Auditor Pertama = 30 orang b. Auditor Muda = 15 orang c. Auditor Madya = 5 orang 4. Jabatan Kepala Sub Bagian yang disetarakan menjadi Sub Koordinator sebanyak 2 orang 5. Jabatan Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum 6. Pelaksana sebanyak 25 orang "
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, dibutuhkan anggaran yang memadai sebesar 0,5% dari APBD, antara lain agar dapat digunakan untuk menyelenggarakan pelatihan dan pendampingan mengenai pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah, serta koordinasi dengan seluruh OPD dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan
Skema Pertanggungjawaban	
1	Nilai Maturitas SPIP, hasil kerja dilaporkan setiap tahun melalui link https://spipterintegrasi.bpkp.go.id
2	Rata-rata capaian indikator program perangkat daerah dilaporkan setiap triwulan melalui link https://aksara-v2.mojokertokab.go.id/
3	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah, hasil kerja dilaporkan setiap tahun melalui link https://bit.ly/PMPRBKABMOJOKERTO2022/
4	Nilai SAKIP Perangkat Daerah, hasil kerja dilaporkan setiap tahun melalui link https://bit.ly/LKE_AKIP/
5	Realisasi anggaran Perangkat Daerah, hasil kerja dilaporkan setiap bulan melalui link https://e-pelaporan.mojokertokab.go.id/
6	Indeks Profesionalitas ASN, hasil kerja dilaporkan setiap tahun melalui link https://sapk.bkn.go.id/
7	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan, dilaporkan setiap tahun melalui link https://indeks.inovasi.litbang.kemendagri.go.id/
8	Monitoring Center for Prevention (MCP) dalam upaya koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi KPK, dilaporkan setiap bulan melalui link https://jaga.id/
Konsekuensi	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan reward / penghargaan sesuai ketentuan yang berlaku
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan menerima punishment / sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Mojokerto, 31 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

Drs. POEDJI WIDODO
197004251990031006

Pejabat Penilai Kinerja

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

SASARAN KINERJA PEGAWAI
INSPEKTUR KABUPATEN MOJOKERTO
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO — PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 29 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Drs. POEDJI WIDODO	1	NAMA	dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.
2	NIP	19700425 199003 1 006	2	NIP (*opsional*)	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA UTAMA MUDA - IV/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	
4	JABATAN	INSPEKTUR	4	JABATAN	BUPATI MOJOKERTO
5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT KABUPATEN MOJOKERTO	5	INSTANSI	PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. UTAMA				
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP (Perjanjian Kinerja)	Nilai Maturitas SPIP	3,16	Penguatan Internal
2	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan akuntabel (Perjanjian Kinerja)	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	85,45	Penguatan Internal
		Persentase realisasi anggaran Perangkat	88%	Anggaran
		Indeks Profesionalitas ASN	93	Penguatan Internal
3	Optimalnya kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah (perjanjian kinerja dan penugasan dari Bupati)	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1	Penerima Layanan
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan *(Penugasan dari Bupati)*	Nilai Monitoring Center for Prevention (MCP) dalam upaya koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi KPK	94,97	Penguatan Internal
B. TAMBAHAN				

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model / panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada 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: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan 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: - Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama - Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif

Mojokerto, 10 November 2023

Pegawai Yang Dinilai

(Drs. POEDJI WIDODO)
(19700425 199003 1 006)

Pejabat Penilai Kinerja

(dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.)

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO — 2 JANUARI SD 29 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan sarana dan prasarana : 1. Laptop 2. Gadget 3. Kendaraan Dinas
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan SDM yang berkualifikasi : 1. Sekretaris dan Inspektur Pembantu sebanyak 5 orang 2. Jabatan Pengawas Pemerintah Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) sebanyak 48 orang, dengan rincian: a. P2UPD Pertama = 20 orang b. P2UPD Muda = 16 orang c. P2UPD Madya = 12 orang 3. Jabatan Fungsional Auditor sebanyak 50 orang, dengan rincian: a. Auditor Pertama = 30 orang b. Auditor Muda = 15 orang c. Auditor Madya = 5 orang 4. Jabatan Kepala Sub Bagian yang disetarakan menjadi Sub Koordinator sebanyak 2 orang 5. Jabatan Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum 6. Pelaksana sebanyak 25 orang
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan bantuan pelatihan dan pendampingan mengenai pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, dibutuhkan koordinasi Inspektur dengan seluruh Kepala OPD agar memudahkan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan.
5	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, dibutuhkan anggaran yang memadai sebesar 0,5% dari APBD
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Nilai Maturitas SPIP, hasil kerja dilaporkan setiap tahun melalui link https://spipterintegrasi.bpkp.go.id
3	Nilai SAKIP Perangkat Daerah, hasil kerja dilaporkan setiap tahun melalui link https://bit.ly/LKE_AKIP/
4	Realisasi anggaran Perangkat Daerah, hasil kerja dilaporkan setiap bulan melalui link https://e-pelaporan.mojokertokab.go.id/
5	Indeks Profesionalitas ASN, hasil kerja dilaporkan setiap tahun melalui link https://sapk.bkn.go.id/
6	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan, dilaporkan setiap tahun melalui link https://indeks.inovasi.litbang.kemendagri.go.id/
7	Monitoring Center for Prevention (MCP) dalam upaya koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi KPK, dilaporkan setiap bulan melalui link https://jaga.id/
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan reward / penghargaan sesuai ketentuan yang berlaku
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan menerima punishment / sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Mojokerto, 10 November 2023

Pegawai yang Dinilai

(Drs. POEDJI WIDODO)
(197004251990031000)

Pejabat Penilai Kinerja

(dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.)

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

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/**IV-AKHIR**

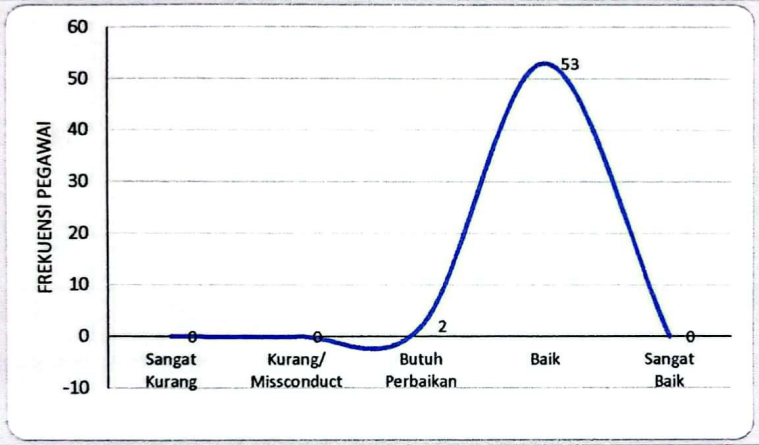
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO — PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 29 DESEMBER TAHUN 2023

NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	*Drs. POEDJI WIDODO*	1	NAMA	*dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.*
2	NIP	*19700425 199003 1 006*	2	NIP (**opsional*)	-
3	PANGKAT/GOL. RUANG	*PEMBINA UTAMA MUDA - IV/c*	3	PANGKAT/GOL. RUANG	-
4	JABATAN	*INSPEKTUR*	4	JABATAN	*BUPATI MOJOKERTO*
5	UNIT KERJA	*INSPEKTORAT KABUPATEN MOJOKERTO*	5	INSTANSI	*PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO*

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. UTAMA						
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP (Perjanjian Kinerja)	Nilai Maturitas SPIP	3,16	Penguatan Internal	3,161 https://bit.ly/NILAI_MATURITASSPIP_2023	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya.
2	Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Pemerintahan yang Efektif, Efisien dan akuntabel (Perjanjian Kinerja)	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	85,45	Penguatan Internal	85,45 https://bit.ly/LHE_SAKIP2023	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya.

		Persentase realisasi anggaran Perangkat Daerah	88%	Anggaran	88,91% https://bit.ly/REALISASI_ANGGARAN_TA2023	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan.
		Indeks Profesionalitas ASN	93	Penguatan Internal	90,36 https://bit.ly/IP_ASN_INSPEKTORAT	Menurut saya, ini sudah cukup baik meskipun tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Harapannya tahun depan bisa ditingkatkan kinerjanya.
3	Optimalnya kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah (perjanjian kinerja dan penugasan dari Bupati)	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1	Penerima Layanan	6 https://bit.ly/SIKUWAS https://bit.ly/e_lhp https://bit.ly/BARCODESURVEYKEPUASANAUDITI https://bit.ly/e-book_BUKU_PROFIL2023 https://bit.ly/BUKU_TAMUDIGITAL https://bit.ly/PITALOKA	Bagus, pertahankan.
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (Penugasan dari Bupati)	Nilai Monitoring Center for Prevention (MCP) dalam upaya koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi KPK	94,97	Penguatan Internal	95 https://drive.google.com/drive/folders/1ysyvsfNe6tJr3lMVpFRsGuvVNOvMUA0n?usp=sharing	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya.
B. TAMBAHAN						

RATING HASIL KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Bagus sekali, karena selalu mengajak pegawai di bawahnya untuk mengutamakan pelayanan yang ramah dan tanggap kepada penerima layanan.
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model / panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya	Sangat bertanggung jawab, teliti dan detil dalam mengerjakan sesuatu.
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan	Sangat mendukung pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi secara berkala, terlihat ketika yang bersangkutan selalu mengupayakan hal terbaik agar pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi.

4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Selalu memberikan apresiasi atas keberhasilan kinerja pegawai.
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada 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: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu.
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Terus melakukan inovasi terlihat dari upaya-upaya untuk selalu melaksanakan evaluasi terhadap pekerjaan.
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama - Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif	Keterlibatan untuk mendukung pencapaian target kinerja antar instansi sangat konkrit dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab.
RATING PERILAKU KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			

Mojokerto, 9 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

(dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.)

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN ~~I/II/III~~/IV-AKHIR

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO

PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 29 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Drs. POEDJI WIDODO
	NIP	:	19700425 199003 1 006
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA UTAMA MUDA - IV/c
	JABATAN	:	INSPEKTUR
	UNIT KERJA	:	INSPEKTORAT KABUPATEN MOJOKERTO
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.
	NIP	:	-
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	-
	JABATAN	:	BUPATI MOJOKERTO
	UNIT KERJA	:	PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.
	NIP	:	-
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	-
	JABATAN	:	BUPATI MOJOKERTO
	UNIT KERJA	:	PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Mojokerto, 10 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

(Drs. POEDJI WIDODO)
(19700425 199003 1 006)

Mojokerto, 10 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

(dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si.)

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

1	**PEGAWAI YANG DINILAI**		
	NAMA	:	DIAN CHUSNIATI AMRI, S.Sos., M.Si.
	NIP	:	196906281998032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tk. I - IV/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS INSPEKTORAT
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
2	**PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	Drs. POEDJI WIDODO
	NIP	:	197004251990031006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda - IV/c
	JABATAN	:	INSPEKTUR
	UNIT KERJA	:	INSPEKTORAT
3	**ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	Drs. Siswadi, M.M
	NIP	:	196608101987011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda – IV/c
	JABATAN	:	Asisten *Administrasi Umum*
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Mojokerto
4	**EVALUASI KINERJA**		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5	**CATATAN/REKOMENDASI**		

Mojokerto, 05 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

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

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
NIP. 197004251990031006

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

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	Pembina Tk. I - IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Utama Muda - 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
A. UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP	Fasilitasi dan Koordinasi pemenuhan dokumen penilaian Maturitas SPIP yang terselenggara secara baik dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen LKE Maturitas SPIP siap dievaluasi oleh BPKP	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen pemenuhan penilian Maturutas SPIP dengan daftar evidance LKE	100 %
2	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Inspektorat	Dokumen Penilaian Indeks RB Inspektorat tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen LKE Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Siap dievaluasi	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen pemenuhan penilian RB dengan daftar evidance LKE	100 %

Dipindai dengan CamScanner

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 Self Asessment Kapabilitas APIP beserta dokumen pendukungnya tersaji dan siap diuji oleh BPKP	Kuantitas	Rata-rata capaian indikator program: - Persentase Tindak Lanjut Hasil Pengawasan sebesar 87% - Kapabilitas APIP Level 3	3 Nilai
			Kualitas	Kesesuaian dokumen pemenuhan penilian Kapabilias APIP dengan daftar evidance LKE	100 %
4		Laporan Realisasi Anggaran Inspektorat tersaji dan siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan realisasi anggaran Inspektorat TA 2023	12 laporan
5		Data hasil pengukuran IP ASN Inspektorat tersedia dan siap dievaluasi	Kuantitas	Indeks Profesionalitas ASN	80 nilai
6		Dokumen SAKIP Inspektorat tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	83,16 nilai
7		Dokumen Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan tersaji dan siap dievaluasi oleh pimpinan	Kuantitas	Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	87 % persen
8		Dokumen Perencanaan Inspektorat tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Terpenuhinya pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga	1 laporan
9		Laporan Evaluasi Kinerja Inspektorat (LPPD dan Laporan Kinerja) tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Inspektorat (LPPD dan Laporan Kinerja) siap dievaluasi pimpinan	1 laporan
10		Laporan Rata-rata Capaian Indikator Program Perangkat Daerah tersaji dan siap untuk dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Dokumen Laporan Rata-rata Capaian Indikator Program Perangkat Daerah tersaji dan siap untuk dievaluasi Pimpinan	12 Laporan

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	**RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI**	**RENCANA HASIL KERJA**	**ASPEK**	**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**	**TARGET**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
11		Dokumen Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional tersaji sesuai ketentuan dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional siap tersaji sesuai ketentuan	2 Laporan
12		Laporan Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah Siap tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen Laporan Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah Siap tersedia	12 Laporan
			Kuantitas	LHE/LHP/LHR tersaji sesuai tata naskah dinas	100 persen
13		Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tersedia dan siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah siap tersaji	1 Laporan
14		Laporan Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik tersedia dan siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen Laporan Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik siap tersaji	1 Laporan
15	Optimalnya kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Inspektorat terselenggara secara baik	Kuantitas	jumlah inovasi yang diSosialisasikan dan implementasi secara berkelanjutan	2 inovasi
16	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (Penugasan dari Bupati)	Fasilitasi pemenuhan dokumen penilaian MCP terselenggara secara baik dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Dokumen pemenuhan dokumen penilaian MCP tersaji tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 Laporan
17		Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Terlaksananya tugas direktif pimpinan sesuai target	12 kegiatan
B. TAMBAHAN					

Dipindai dengan CamScanner

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

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

Dipindai dengan CamScanner

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, 06 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai

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

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
NIP. 197004251990031006

Dipindai dengan CamScanner

HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

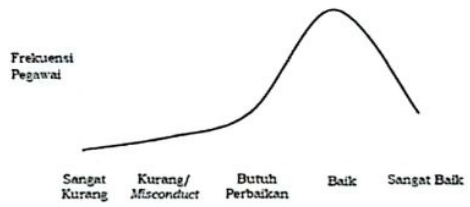
PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

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	Pembina Tk. I - IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Utama Muda - IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS INSPEKTORAT	4	JABATAN	INSPEKTUR
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	6	7
A. UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan	Fasilitasi dan Koordinasi pemenuhan dokumen penilaian	Kuantitas	Jumlah dokumen LKE Maturitas SPIP siap	1 Dokumen	1 Dokumen	Bagus, pertahankan

Dipindai dengan CamScanner

	pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP	Maturitas SPIP yang terselenggara secara baik dan sesuai ketentuan		dievaluasi oleh BPKP			
			Kualitas	Kesesuaian dokumen pemenuhan penilian Maturutas SPIP dengan daftar evidance LKE	100 %	100 %	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
2	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Inspektorat	Dokumen Penilaian Indeks RB Inspektorat tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen LKE Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Siap dievaluasi	1 Dokumen	1 Dokumen	Bagus, pertahankan
			Kualitas	Kesesuaian dokumen pemenuhan penilian RB dengan daftar evidance LKE	100 %	100 %	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
3		Laporan Self Asessment Kapabilitas APIP beserta dokumen pendukungnya tersaji dan siap diuji oleh BPKP	Kuantitas	Rata-rata capaian indikator program: - Persentase Tindak Lanjut Hasil Pengawasan sebesar 87% - Kapabilitas APIP Level 3	3 Nilai	3 Nilai	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kualitas	Kesesuaian dokumen pemenuhan penilian Kapabilias APIP dengan daftar evidance LKE	100 %	100 %	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
4		Laporan Realisasi Anggaran Inspektorat tersaji dan siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan realisasi anggaran Inspektorat TA 2023	12 laporan	12 laporan	Bagus, pertahankan
5		Data hasil pengukuran IP ASN Inspektorat tersedia dan siap dievaluasi	Kuantitas	Indeks Profesionalitas ASN	80 nilai	91 nilai	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
6		Dokumen SAKIP Inspektorat tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	83,16 nilai	85 nilai	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
7		Dokumen Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan tersaji dan siap dievaluasi oleh pimpinan	Kuantitas	Laporan Ikhtisar Hasil Pengawasan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	87 % persen	87 persen	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya

Dipindai dengan CamScanner

8		Dokumen Perencanaan Inspektorat tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Terpenuhinya pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga	1 laporan	1 laporan	Bagus, pertahankan
9		Laporan Evaluasi Kinerja Inspektorat (LPPD dan Laporan Kinerja) tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Inspektorat (LPPD dan Laporan Kinerja) siap dievaluasi pimpinan	1 laporan	1 laporan	Bagus, pertahankan
10		Laporan Rata-rata Capaian Indikator Program Perangkat Daerah tersaji dan siap untuk dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Dokumen Laporan Rata-rata Capaian Indikator Program Perangkat Daerah tersaji dan siap untuk dievaluasi Pimpinan	12 Laporan	12 Laporan	Bagus, pertahankan
11		Dokumen Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional tersaji sesuai ketentuan dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional siap tersaji sesuai ketentuan	2 Laporan	2 Laporan	Bagus, pertahankan
12		Laporan Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah Siap tersedia dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen Laporan Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah Siap tersedia	12 Laporan	12 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	LHE/LHP/LHR tersaji sesuai tata naskah dinas	100 persen	100 persen	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
13		Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tersedia dan siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah siap tersaji	1 Laporan	1 Laporan	Bagus, pertahankan
14		Laporan Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik tersedia dan siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Dokumen Laporan Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik siap tersaji	1 Laporan	1 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya

Dipindai dengan CamScanner

15	Optimalnya kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Inspektorat terselenggara secara baik	Kuantitas	jumlah inovasi yang diSosialisasikan dan implementasi secara berkelanjutan	2 inovasi	2 inovasi	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
16	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (Penugasan dari Bupati)	Fasilitasi pemenuhan dokumen penilaian MCP terselenggara secara baik dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Dokumen pemenuhan dokumen penilaian MCP tersaji tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 Laporan	1 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
17		Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Terlaksananya tugas direktif pimpinan sesuai target	12 kegiatan	12 kegiatan	Bagus, pertahankan

B. TAMBAHAN

-

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

	PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	**Berorientasi pelayanan** - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Hampir selalu memberikan masukan/rekomendasi terhadap tantangan-tantangan organisasi yang bersifat strategis terlihat dari masukan yang bersangkutan ketika rapat
2	**Akuntabel** - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya
3	**Kompeten** - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Sangat mendukung pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi secara berkala, terlihat ketika yang bersangkutan selalu mengupayakan hal terbaik agar pegawaianya mengikuti pengembangan kompetensi
4	**Harmonis** - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Memperlakukan seluruh pegawaianya dengan adil dan tidak membeda-bedakan

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif		sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan
5	**Loyal** - 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: -	Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan, terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun diluar jam kerja
6	**Adaptif** - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Terus melakukan inovasi terlihat dari upaya-upaya untuk selalu melaksanakan evaluasi terhadap pekerjaan
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: -	Keterlibatan untuk mendukung pencapaian target kinerja antar instansi sangat konkrit dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Mojokerto, 05 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

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

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
NIP. 197004251990031006

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

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	Pembina Tk. I - IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Utama Muda - 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	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Inspektorat	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	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	2 laporan

Dipindai dengan CamS

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 APIP	
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	12 bulan
2		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan yang Disusun	2 notulen
			Kuantitas	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan yang Disusun	5 sertifikat
			Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	7 Laporan
			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)	Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Persentase laporan realisasi keuangan sub kegiatan	100 %
			Kuantitas	Persentase Penyelesaian Tugas Direktif lainnya dari Pimpinan	109 notulen
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian	12 bulan
B. TAMBAHAN					

Dipindai dengan CamS

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

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

Dipindai dengan CamS

PERILAKU KERJA		
	- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Mojokerto, 02 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DODDY FIRMANSYAH, S.T., M.M.	**Drs. POEDJI WIDODO**
NIP. 197801112001121003	NIP. 197004251990031006

Dipindai dengan CamS

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

Dukungan Sumber Daya	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka dibutuhkan sumber daya meliputi : jumlah pegawai dan pengembangan sumber daya manusia
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana meliputi : laptop, wifi, meja kursi dan peralatan pendukung kerja lainnya
Skema Pertanggungjawaban	
1	Dokumen laporan hasil pengawasan meliputi : perencanaan pengawasan, pelaksanaan pengawasan dan pelaporan pengawasan (laporan hasil audit/pemeriksaan, laporan hasil reviu, laporan hasil evaluasi, laporan hasil monitoring dan laporan hasil asistensi/pendampingan/konsultasi
2	Dokumen monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan dari APIP
Konsekuensi	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka akan diberikan apresiasi berupa pengembangan kapasitas
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, maka akan dilakukan monitoring dan evaluasi guna peningkatan kinerja

Mojokerto, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
197004251990031006

Pegawai yang Dinilai

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

Dipindai dengan CamS

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

1	**PEGAWAI YANG DINILAI**		
	NAMA	:	TRI WAHYUDHI, S.T.
	NIP	:	197208162001121003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina - IV/a
	JABATAN	:	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT
	UNIT KERJA	:	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I
2	**PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	Drs. POEDJI WIDODO
	NIP	:	197004251990031006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda - IV/c
	JABATAN	:	INSPEKTUR
	UNIT KERJA	:	INSPEKTORAT
3	**ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	dr. Ikfina Fahmawati, M.Si.
	NIP	:	-
	PANGKAT/GOL RUANG	:	---
	JABATAN	:	Bupati
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Mojokerto
4	**EVALUASI KINERJA**		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5	**CATATAN/REKOMENDASI**		

Mojokerto, 04 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TRI WAHYUDHI, S.T.
NIP. 197208162001121003

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
NIP. 197004251990031006

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

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	Pembina - IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Utama Muda - 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
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Dokumen Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kecamatan Ngoro tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kecamatan Ngoro tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Dokumen
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Dokumen Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dengan standar penilaian	79 %
2		Dokumen SAKIP Kecamatan Ngoro tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen SAKIP Kecamatan Ngoro tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Dokumen
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Dokumen	100 %
3		Laporan Penyediaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siap untuk dievaluasi pimpinan	25 Laporan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan	90 %
4		Laporan Rata-rata Capaian Indikator Program Perangkat Daerah Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Rata-rata Capaian Indikator Program Perangkat Daerah Siap untuk dievaluasi Pimpinan	5 Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen	90 %

Dipindai dengan CamScanner

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 Realisasi Anggaran Kecamatan Ngoro Siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Ngoro Siap untuk dievaluasi pimpinan	5 Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen	90 %
6		Data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Ngoro Siap dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Ngoro Siap dievaluasi Pimpinan	1 Dokumen
			Kualitas	Tigkat kesesuaian Data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Ngoro Siap dievaluasi Pimpinan	90 %
7	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal	Laporan hasil survey IKM Kecamatan Ngoro tersaji secara periodik dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil survey IKM Kecamatan Ngoro tersaji secara periodik dan sesuai ketentuan	5 Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen	90 %
8		Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan Ngoro terselenggara dengan baik	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan Ngoro terselenggara dengan baik	15 kegiatan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian invasi	90 %
9		Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Jumlah Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	15 Kegiatan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian tugas yang terselesaikan dengan standart	90 %
10	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Inspektorat	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan lainnya pada Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	26 laporan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	5 bulan
11		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan dan Peningkatan Integritas yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	34 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan	5 bulan

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	
12	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (Penugasan dari Bupati)	Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelesaian Tugas Direktif Lainnya dari Pimpinan	7 Laporan
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	5 bulan
B. TAMBAHAN					
1	RHK Diluar PK	Tugas direktif pimpinan sebagai sekretaris Panitia Pemilihan Umum Kecamatan Ngoro	Kuantitas	JUmlah Tugas direktif pimpinan sebagai sekretaris Panitia Pemilihan Umum Kecamatan Ngoro	24 Kegiatan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kegiatan dengan standart	90 %

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

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	-
6	**Adaptif** - 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, 04 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TRI WAHYUDHI, S.T.
NIP. 197208162001121003

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
NIP. 197004251990031006

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

Dukungan Sumber Daya	
1	Sumber Daya Manusia dengan keahlian dan ketrampilan di bidang Tata Usaha
2	Sumber Daya Manusia dengan keahlian dan ketrampilan di bidang Kepegawaian
3	Komputer/ laptop, printer, dan jaringan internet serta ATK
4	Dokumen/ materi perundang-undangan yang terkait bidang tugas
5	Dibutuhkan Koordinasi dengon BPKAD, BKPSDM, Bagian di lingkungan Sebeariat Daeroh
6	Dibutuhkan Bantuan Pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi SDM.
Skema Pertanggungjawaban	
1	Tercapainya indikator program Perangkat Daerah
2	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi kinerja yang dapat tersusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu
3	Terlaksananya laporan keuangan yang dapat tersusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waku
4	Terlaksananya Penyediaar Administrasi umum Perangkat Daerah yang terlaksana sesuai target
5	Terlaksananya penyediaan jasa penuniang urusan pemerintahan daerah yarg terlaksana sesuai target
Konsekuensi	
1	Apabih menerruhi ekspektasi Pimpinan mako akan diusulkan prioritas mengikuti diklat teknis, pemberian tambahan penghasilan pegawai (TPP), atau pengusulan kenaikan iabatan
2	Apabila tidak memerruhi ekpektasi Pimpinan maka akan diberikan teguran, pembinaan, pendampingan coaching / mentoring, atau usulan pengalihan penugasan.

Mojokerto, 04 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TRI WAHYUDHI, S.T.
197208162001121003

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
197004251990031006

Dipindai dengan CamScanner

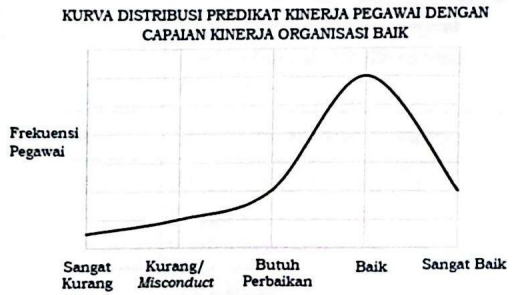
HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

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	Pembina - IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Utama Muda - IV/c
4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I INSPEKTORAT	4	JABATAN	INSPEKTUR
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I	5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	6	7
A. UTAMA							

Dipindai dengan CamScanner

1	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Dokumen Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kecamatan Ngoro tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kecamatan Ngoro tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Dokumen	1 Dokumen	
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Dokumen Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dengan standar penilaian	79 %	79% %	
2		Dokumen SAKIP Kecamatan Ngoro tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen SAKIP Kecamatan Ngoro tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Dokumen	1 Dokumen	
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Dokumen	100 %	100 %	
3		Laporan Penyediaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siap untuk dievaluasi pimpinan	25 Laporan	43 Laporan	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan	90 %	90 %	
4		Laporan Rata-rata Capaian Indikator Program Perangkat Daerah Siap untuk dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Rata-rata Capaian Indikator Program Perangkat Daerah Siap untuk dievaluasi Pimpinan	5 Dokumen	8 Dokumen	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen	90 %	90 %	
5		Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Ngoro Siap untuk dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Ngoro Siap untuk dievaluasi pimpinan	5 Dokumen	8 Dokumen	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen	90 %	90 %	
6		Data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Ngoro Siap dievaluasi Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Ngoro Siap dievaluasi Pimpinan	1 Dokumen	0 Dokumen	
			Kualitas	Tigkat kesesuaian Data hasil pengukuran IP ASN Kecamatan Ngoro Siap dievaluasi Pimpinan	90 %	90 %	
7	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Optimal	Laporan hasil survey IKM Kecamatan Ngoro tersaji secara periodik dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil survey IKM Kecamatan Ngoro tersaji secara periodik dan sesuai ketentuan	5 Dokumen	8 Dokumen	

Dipindai dengan CamScanner

			Kualitas	Tingkat kesesuaian dokumen	90 %	90 %	
8		Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan Ngoro terselenggara dengan baik	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi Kecamatan Ngoro terselenggara dengan baik	15 kegiatan	25 kegiatan	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian invasi	90 %	90 %	
9		Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Jumlah Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	15 Kegiatan	30 Kegiatan	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian tugas yang terselesaikan dengan standart	90 %	90 %	
10	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Inspektorat	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan lainnya pada Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	26 laporan	26 laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	5 bulan	5 bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
11		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan dan Peningkatan Integritas yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	34 Laporan	34 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 bulan	5 bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
12	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (Penugasan dari Bupati)	Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelesaian Tugas Direktif Lainnya dari Pimpinan	7 Laporan	7 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Jangka Waktu Penyelesaian Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	5 bulan	5 bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang

Dipindai dengan CamScanner

							ditetapkan, terus pertahankan
B. TAMBAHAN							
1	RHK Diluar PK	Tugas direktif pimpinan sebagai sekretaris Panitia Pemilihan Umum Kecamatan Ngoro	Kuantitas	JUmlah Tugas direktif pimpinan sebagai sekretaris Panitia Pemilihan Umum Kecamatan Ngoro	24 Kegiatan	24 Kegiatan	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kegiatan dengan standart	90 %	90 %	
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
1	**Berorientasi pelayanan** - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	**Akuntabel** - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya
3	**Kompeten** - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik
4	**Harmonis** - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Memperlakukan seluruh pegawaianya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan
5	**Loyal** - 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: -	Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan, terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun diluar jam kerja
6	**Adaptif** - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Antusias dalam mempelajari hal baru terlihat dari upaya yang bersangkutan ketika mendapat penugasan baru
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: -	Keterlibatan untuk mendukung pencapaian target kinerja antar instansi sangat konkrit dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Mojokerto, 04 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

TRI WAHYUDHI, S.T.
NIP. 197208162001121003

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
NIP. 197004251990031006

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

1	**PEGAWAI YANG DINILAI**		
	NAMA	:	WIJI UTOMO, S.E., M.M.
	NIP	:	196712021993021004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tk. I - IV/b
	JABATAN	:	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV
	UNIT KERJA	:	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV
2	**PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	Drs. POEDJI WIDODO
	NIP	:	197004251990031006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda - IV/c
	JABATAN	:	INSPEKTUR
	UNIT KERJA	:	INSPEKTORAT
3	**ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	dr. Ikfina Fahmawati, M.Si.
	NIP	:	-
	PANGKAT/GOL RUANG	:	- - -
	JABATAN	:	Bupati
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Mojokerto
4	**EVALUASI KINERJA**		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5	**CATATAN/REKOMENDASI**		
	Tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya		

Mojokerto, 08 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

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

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
NIP. 197004251990031006

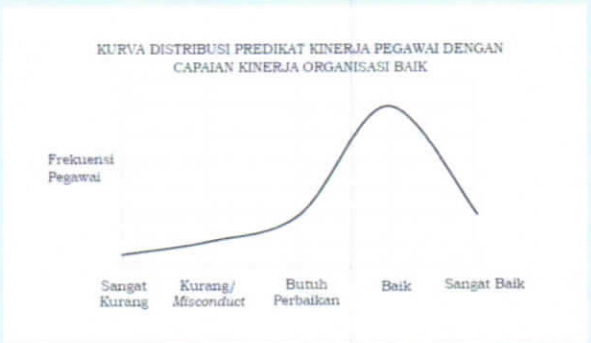
HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

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	Pembina Tk. I - IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Utama Muda - IV/c
4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV	4	JABATAN	INSPEKTUR
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV	5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	6	7
A. UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP	Laporan Penjaminan Kualitas Maturitas SPIP tersaji dan siap divalidasi BPKP	Kuantitas	Laporan Penjaminan Kualitas Maturitas SPIP	1 Laporan	1 Laporan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
2	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Inspektorat	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai	7 Laporan	7 Laporan	Bagus, pertahankan

				ketentuan dan tepat waktu			
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa	7 Laporan	9 Laporan	Bagus, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	15 Laporan	15 Laporan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	3 Laporan	3 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Hibah/Bansos	2 LHE	2 LHE	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	5 LHE	6 LHE	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
3		Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan terlaksana sesuai ketentuan dan jadwal yang telah disusun	Kuantitas	laporan penilaian angka kredit bagi Pengawas	2 Penilaian	2 Penilaian	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang mengikuti Diklat / Bimtek	5 Sertifikat	7 Sertifikat	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelatihan Kantor sendiri	5 Kegiatan	9 Kegiatan	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
4		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan	7 Laporan	9 Laporan	Bagus, pertahankan

				Penilaian Reformasi Birokrasi			
			Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi	1 Laporan	1 Laporan	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
			Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	37 Laporan	53 Laporan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (Penugasan dari Bupati)	Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Persentase Penyelesaian Tugas Direktif lainnya dari Pimpinan	100 %	101 %	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Persentase Penyelesaian Tugas Direktif lainnya dari Pimpinan	90% %	407 %	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Vaksin yang tersusun sesuai ketentuan	1 Laporan	1 Laporan	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik

B. TAMBAHAN

-

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

	PERILAKU KERJA		**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
1	**Berorientasi pelayanan** - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	**Akuntabel** - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
3	**Kompeten** - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik
4	**Harmonis** - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Memperlakukan seluruh pegawaianya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan
5	**Loyal** - 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: -	Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan, terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun diluar jam kerja
6	**Adaptif** - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Bersedia untuk belajar best parctice dari daerah atau instansi lain untuk diadopsi di lingkungan kerjanya
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: -	Keterlibatan untuk mendukung pencapaian target kinerja antar instansi sangat konkrit dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Mojokerto, 08 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

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

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
NIP. 197004251990031006

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

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	Pembina Tk. I - IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Utama Muda - 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					
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, dan transparan serta meningkatnya kapabilitas APIP	Laporan Penjaminan Kualitas Maturitas SPIP tersaji dan siap divalidasi BPKP	Kuantitas	Laporan Penjaminan Kualitas Maturitas SPIP	1 Laporan
2	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Inspektorat	Laporan Hasil Pengawasan Internal tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	7 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa	7 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja yang tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	15 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	3 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Hibah/Bansos	2 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	5 LHE
3		Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan terlaksana sesuai ketentuan dan jadwal yang telah disusun	Kuantitas	laporan penilaian angka kredit bagi Pengawas	2 Penilaian
			Kuantitas	Jumlah Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah yang mengikuti Diklat / Bimtek	5 Sertifikat
			Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelatihan Kantor sendiri	5 Kegiatan
4		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting	Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan, Asistensi,	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
		dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu		Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	
			Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	37 Laporan
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (Penugasan dari Bupati)	Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Persentase Penyelesaian Tugas Direktif lainnya dari Pimpinan	100 %
			Kuantitas	Persentase Penyelesaian Tugas Direktif lainnya dari Pimpinan	90% %
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Vaksin yang tersusun sesuai ketentuan	1 Laporan

B. TAMBAHAN
-

PERILAKU KERJA		
1	**Berorientasi pelayanan** - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
2	**Akuntabel** - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
3	**Kompeten** - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	**Harmonis** - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	**Loyal** - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada 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	**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 2023

Pegawai yang Dinilai

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

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
NIP. 197004251990031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

Dukungan Sumber Daya	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka dibutuhkan dukungan Sumber Daya meliputi : Jumlah Pegawai dan Pengembangan Sumber Daya
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan , maka dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana meliputi : laptop, meja, kursi dan peralatan lainnya
3	Tugas direktif pimpinan
Skema Pertanggungjawaban	
1	Dokumen Laporan Hasil Pengawasan meliputi : Perencanaan Pengawasan, Pelaksanaan Pengawasan, dan Pelaporan Pengawasan (Laporan Hasil Audit/Pemeriksaan, Laporan Hasil Reviu, Laporan Hasil Evaluasi, Laporan Hasil Monitoring, dan Laporan Hasil Asistensi/Pendampingan/Konsultasi
2	Dokumen Monitoring Tindaklanjut Hasil Pemeriksaan dari APIP
3	Diklat/Bimtek dan Pelatihan Kantor Sendiri
4	Tugas direktif pimpinan
Konsekuensi	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan apresiasi untuk mengikuti pengembangan kompentensi, cuti tahunan dan nilai kinerja baik
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan dilakukan coaching dan monitoring guna perbaikan dan peningkatan kerja

Pegawai yang Dinilai

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

Mojokerto, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
197004251990031006

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

1	**PEGAWAI YANG DINILAI**		
	NAMA	:	WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.
	NIP	:	197605162001122002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tk. I - IV/b
	JABATAN	:	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS INSPEKTORAT
	UNIT KERJA	:	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS
2	**PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	Drs. POEDJI WIDODO
	NIP	:	197004251990031006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda - IV/c
	JABATAN	:	INSPEKTUR
	UNIT KERJA	:	INSPEKTORAT
3	**ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**		
	NAMA	:	Drs. SISWADI,M.M.
	NIP	:	196608101987011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda – IV/C
	JABATAN	:	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	:	PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
4	**EVALUASI KINERJA**		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5	**CATATAN/REKOMENDASI**		

Mojokerto, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai

Wastutik Muryati, S.P.,M.Agr
NIP.197605162001122002

Pejabat Penilai Kinerja

Drs. Poedji Widodo
NIP.197004251990031006

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

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	Pembina Tk. I - IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Utama Muda - 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	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Inspektorat	Laporan Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan dan siap dievaluasi pimpinan	30 laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pengawasan dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan dan siap dievaluasi pimpinan	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 dan tepat waktu	4 Laporan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan	12 bulan
3		Dokumen Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Auditor tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Auditor tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	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	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (Penugasan dari Bupati)	Koordinasi pemenuhan dokumen MCP di 8 area intervensi terselenggara secara baik dan sesuai ketentuan	Kuantitas		12 kegiatan
			Waktu	Jumlah Waktu Koordinasi pemenuhan dokumen MCP di 8 area intervensi	12 bulan
5		Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Persentase Penyelesaian tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	100 %
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Tugas direktif pimpinan terselesaikan	12 bulan
6	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 Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2022 telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pengawasan pengelolaan BUMD tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah 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	3 Laporan
			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	7 LHP
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi AKIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	15 Laporan
			Kuantitas	Laporan Hasil Monitoring Pengelolaan Keuangan pada	5 LHM

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
				Perangkat Daerah telah 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
			Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2022 pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	10 Hari
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	15 Hari
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi AKIP	15 Hari
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Hibah	10 Hari
			Waktu	Waktu penyelesaian pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2022	5 Hari
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	49 Hari
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	20 Hari
			Waktu	Waktu penyelesaian monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	20 Hari
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	30 Hari
			Waktu	Waktu penyelesaian pengawasan pengelolaan BUMD tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Bulan
7		Laporan Hasil Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan tersaji sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis gender pada Perangkat	4 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 tepat waktu (sebagai Plt. Irban Wilayah II)		Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	
			Kuantitas	Jumlah Laporan Asistensi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Reviu atas Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan	1 LHR
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Tata Kelola PBJ	1 LHR
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada perangkat daerah	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik	6 LHE
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2022 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	34 LHR
			Waktu	Waktu penyelesaian asistensi/konsulting pada Desa	28 Hari
			Waktu	Waktu penyelesaian asistensi/konsulting pada perangkat daerah	1 Hari
			Waktu	Waktu Penyelesaian Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2022 pada Perangkat Daerah	5 Hari
			Waktu	Waktu Penyelesaian Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis Gender pada Perangkat Daerah	5 Hari
			Waktu	Waktu Penyelesaian Reviu Dokumen Penganggaran	45 Hari

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 Pemerintah Daerah	
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan hasil reviu tata kelola pbj	2 Minggu
			Waktu	Waktu menyelesaikan Reviu atas Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan secara tepat waktu	2 Minggu
			Waktu	Waktu menyusun laporan Asistensi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Minggu
8		Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target (penugasan dari Inspektur)	Kuantitas	Persentase Penyelesaian tugas direktif lainnya dari pimpinan	100 %
			Kuantitas	Persentase Laporan Realisasi Keuangan Sub Kegiatan	100 %
			Waktu	Waktu pelaksanaan Tugas direktif pimpinan terselesaikan	12 Bulan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Sub Kegiatan	12 Bulan
9	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

B. TAMBAHAN
-

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

PERILAKU KERJA		
3	**Kompeten** - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
4	**Harmonis** - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -
5	**Loyal** - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada 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	**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, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.	**Drs. POEDJI WIDODO**
NIP. 197605162001122002	NIP. 197004251990031006

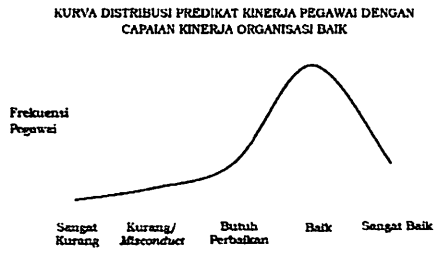
HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

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	Pembina Tk. I - IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Utama Muda - IV/c
4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS INSPEKTORAT	4	JABATAN	INSPEKTUR
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS	5	UNIT KERJA	INSPEKTORAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	6	7
A. UTAMA							
1	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Inspektorat	Laporan Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan dan siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan dan siap dievaluasi pimpinan	30 laporan	61 laporan	Bagus, pertahankan
			Waktu	Jumlah Waktu Pengawasan dengan Tujuan Tertentu tersaji sesuai ketentuan dan siap dievaluasi pimpinan	12 bulan	12 bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
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 dan tepat waktu	4 Laporan	4 Laporan	Setiap pekerjaan dilaksanakan dengan baik, pertahankan
			Waktu	Jumlah Waktu Pelaksanaan Asistensi/Pendampingan/konsulting dan pengawasan lainnya yang dilakukan	12 bulan	12 bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
3		Dokumen Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Auditor tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Auditor tersaji sesuai ketentuan dan tepat waktu serta siap dievaluasi pimpinan	1 laporan	2 laporan	Kualitas hasil pengerjaan sudah cukup baik
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (	Koordinasi pemenuhan dokumen MCP di 8 area intervensi terselenggara secara baik dan sesuai ketentuan	Kuantitas		12 kegiatan	35 kegiatan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Jumlah Waktu Koordinasi pemenuhan dokumen MCP di 8 area intervensi	12 bulan	12 bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang

	Penugasan dari Bupati)						ditetapkan, terus pertahankan
5		Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	Kuantitas	Persentase Penyelesaian tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target	100 %	10028 %	Bagus, pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Tugas direktif pimpinan terselesaikan	12 bulan	12 bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
6	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 Evaluasi Pelaksanaan Hibah pada lembaga penerima hibah berupa uang atas Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat TA 2022 telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHE	1 LHE	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pengawasan pengelolaan BUMD tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP	1 LHP	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP	1 LHP	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			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	3 Laporan	7 Laporan	Bagus, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 LHE	5 LHE	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	7 LHP	17 LHP	Bagus, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi AKIP telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	15 Laporan	15 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Laporan Hasil Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	5 LHM	9 LHM	Bagus, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 LHP	2 LHP	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2022 pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 LHP	2 LHP	Bagus, pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Monitoring Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	10 Hari	10 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan pada Perangkat Daerah	15 Hari	15 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi AKIP	15 Hari	15 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang

							ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Hibah	10 Hari	10 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu penyelesaian pemeriksaan kas dan persediaan akhir Tahun 2022	5 Hari	5 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Desa	49 Hari	49 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa	20 Hari	20 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu penyelesaian monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	20 Hari	20 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	30 Hari	30 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu penyelesaian pengawasan pengelolaan BUMD tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Bulan	1 Bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
7		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	4 LHE	Bagus, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Asistensi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan	1 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Reviu atas Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan	1 LHR	1 LHR	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Tata Kelola PBJ	1 LHR	2 LHR	Bagus, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada perangkat daerah	1 Laporan	1 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelayanan Publik	6 LHE	15 LHE	Bagus, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2022 pada Perangkat Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan	1 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah laporan asistensi/konsulting pada Desa telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	1 Laporan	1 Laporan	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Reviu Dokumen Penganggaran	34 LHR	34 LHR	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya

				Pemerintah Daerah telah tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu			
			Waktu	Waktu penyelesaian asistensi/konsulting pada Desa	28 Hari	28 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu penyelesaian asistensi/konsulting pada perangkat daerah	1 Hari	1 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Evaluasi LHKAN atas Pelaporan SPT Tahun Pajak 2022 pada Perangkat Daerah	5 Hari	5 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Berbasis Gender pada Perangkat Daerah	5 Hari	5 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Penyelesaian Reviu Dokumen Penganggaran Pemerintah Daerah Pemerintah Daerah	45 Hari	45 Hari	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu penyelesaian laporan hasil reviu tata kelola pbj	2 Minggu	2 Minggu	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu menyelesaikan Reviu atas Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan secara tepat waktu	2 Minggu	2 Minggu	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu menyusun laporan Asistensi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai ketentuan dan tepat waktu	2 Minggu	2 Minggu	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
8		Tugas direktif pimpinan terselesaikan sesuai target (penugasan dari Inspektur)	Kuantitas	Persentase Penyelesaian tugas direktif lainnya dari pimpinan	100 %	9201 %	Bagus, pertahankan
			Kuantitas	Persentase Laporan Realisasi Keuangan Sub Kegiatan	100 %	122 %	Bagus, pertahankan
			Waktu	Waktu pelaksanaan Tugas direktif pimpinan terselesaikan	12 Bulan	12 Bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Sub Kegiatan	12 Bulan	12 Bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
9	RHK Diluar PK	Kegiatan Diklat/Pengembangan Profesi Auditor terlaksana sesuai perencanaan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Diklat/Pengembangan Profesi Auditor terlaksana sesuai perencanaan	2 Sertifikat	3 Sertifikat	Terus tingkatkan kinerja untuk tahun berikutnya
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Diklat/Pengembangan Profesi Auditor terlaksana sesuai perencanaan	2 Bulan	2 Bulan	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, terus pertahankan
B. TAMBAHAN							
-							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**
1	**Berorientasi pelayanan** - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Tanggap dan bersedia turun tangan untuk meberikan pelayanan optimal
2	**Akuntabel** - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Bersedia mengakui kesalahan dan terbuka atas kritik dan saran dari pimpinan maupun stakeholder lainnya
3	**Kompeten** - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik
4	**Harmonis** - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Memperlakukan seluruh pegawaianya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan
5	**Loyal** - 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: -	Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan, terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun diluar jam kerja
6	**Adaptif** - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Bersedia untuk belajar best parctice dari daerah atau instansi lain untuk diadopsi di lingkungan kerjanya
7	**Kolaboratif** - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -	Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai lainnya
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Mojokerto, 15 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
WASTUTIK MURYATI, S.P., M.Agr.	**Drs. POEDJI WIDODO**
NIP. 197605162001122002	NIP. 197004251990031006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI 2023 SD 29 DESEMBER 2023

Dukungan Sumber Daya	
1	Pendidikan Formal S2
2	Diklat dan Bimtek yang Diikuti : 1. Diklat TABK 2. Bimtek Pengawasan Desa 3. Bimtek Building Character
3	Printer
4	Scanner
Skema Pertanggungjawaban	
1	Hasil Pelaksanaan Pendampingan dan Asistensi akan dilaporkan pada tiap trimester
2	Hasil Pengawasan Internal Secara Komprehensif akan dilaporkan setiap bulan
3	Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu akan dilaporkan setiap bulan
4	Hasil Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitas Bidang Pengawasan akan dilaporkan pada TW IV
Konsekuensi	
1	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan penugasan baru
2	Apabila tidak memenuhi akan mendapatkan teguran

Mojokerto, 15 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. POEDJI WIDODO
197004251990031006

Pegawai yang Dinilai

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