

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

KELURAHAN KRAMAT PELA

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ACHMAD SYARIEF	1	NAMA	ACHMAD BASYARUDDIN
2	NIP	197403131998031004	2	NIP	197303181992031002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I (III/D)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/A)
4	JABATAN	LURAH	4	JABATAN	CAMAT
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN KEBAYORAN BARU
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Indeks Kepuasan Terhadap Pengelolaan Kelurahan (penyelenggaraan RT, RW, LMK dan FKDM)	Indeks Kepuasan Terhadap Pengelolaan Kelurahan (penyelenggaraan RT, RW, LMK dan FKDM)	Kuantitas	Indeks Kepuasan Terhadap Pengelolaan Kelurahan (penyelenggaraan RT, RW, LMK dan FKDM)	4 Indeks
			Kualitas	Tingkat Ketepatan pelaksanaan survey Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pengelolaan Kelurahan (penyelenggaraan RT, RW, LMK dan FKDM)	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Survey Kepuasan Masyarakat	12 bulan
2	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan PPSU	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan PPSU	Kuantitas	Hasil Survei yang dilakukan kepada warga masyarakat melalui pengisian Quesioner Kepuasan pelayanan Masyarakat Terhadap Layanan PPSU , dengan angka / indeks ditetapkan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat).	4 Indeks
			Kualitas	Tingkat Ketepatan pelaksanaan questioner Pelayanan Kepuasan terhadap layanan PPSU sesuai ketentuan yang berlaku.	100 persen
			Waktu	Ketepatan Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
3	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan PKK, Posyandu, Jumantik, dan Ruang Interaksi Warga	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan PKK, Posyandu, Jumantik, dan Ruang Interaksi Warga	Kuantitas	Hasil Survey yang dilakukan kepada warga masyakarat terhadap layanan PKK, Posyandu, Jumantik, dan RPTRA , dengan penetapan angka / indeks ditetapkan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat).	4 Indeks

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
			Kualitas	Tingkat Ketepatan pelaksanaan survey pelayanan PKK, Posyandu, Jumantik, dan RPTRA sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 persen
4	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Ketertiban Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Ketertiban Umum	Kuantitas	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Ketertiban Umum	4 Indeks
			Kualitas	Tingkat Ketepatan pelaksanaan survey Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Ketertiban Umum	12 bulan
5	Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4 Indeks
			Kualitas	Tingkat ketepatan pelaksanaan survey kepuasan pelayanan kantor dan KDO	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Survey terhadap seluruh kegiatan layanan kantor dan KDO	12 bulan
6	Terlaksananya Penataan Kawasan di wilayah Kelurahan	Presentase Penataan Kawasan di wilayah Kelurahan yang di laksanakan	Kuantitas	Jumlah Lokasi Penataan Kawasan Tingkat Kelurahan	100 Persen
			Kualitas	Tingkat ketepatan penyelesaian kegiatan penataan kawasan di wilayah Kelurahan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan	12 bulan
7	Indeks Survei Kepuasan Layanan Masyarakat Melalui Jak Survei Tk. Kelurahan	Indek Survey Kepuasan Layanan Masyarakat Melalui Jak Survei Tk. Kelurahan	Kuantitas	Nilai Survey Kepuasan Layanan Masyarakat melalui Jak Survei Tk. Kelurahan	88 Persen
			Kualitas	Laporan hasil SKLM sesuai ketentuan dan norma yang berlaku	100 persen

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
			Waktu	Ketepatan Waktu pelaksanaan sesuai dengan yang dijadwalkan	6 bulan
8	Jumlah pemeliharaan taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	Jumlah Pemeliharaan Taman yang dipelihara di bawah Koordinasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Taman yang dipelihara sesuai kewenangann kelurahan	4 Taman
			Kualitas	Taman yang berada diwilayah Kelurahan terpelihara dan terawat dengan baik	100 persen
			Waktu	Waktu pemeliharaan taman di bawah koordinasi kecamatan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan	12 bulan
9	Persentase fasilitasi pendataan warga fakir miskin dan orang tidak mampu	Persentase Fasilitasi Pendataan Warga Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di wilayah Kelurahan	Kuantitas	Persentase Fasilitasi Pendataan Warga Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di wilayah Kelurahan	80 persen
			Kualitas	Data Warga Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di wilayah Kelurahan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan	100 persen
			Waktu	Pendataan Warga Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu di wilayah Kelurahan terlaksana sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	12 bulan
10	Presentase Peningkatan penggunaan produk dalam negeri	Persentase Realisasi Capaian penggunaan produksi dalam negeri Pada Belanja barang /jasa	Kuantitas	Persentase realisasi belanja barang/jasa bersertifikat TKDN, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri	80 persen
			Kualitas	belanja barang/jasa bersertifikat TKDN, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri terlaksana sesuai ketentuan	100 persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan
11	Presentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi	Presentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi	Kuantitas	Persentase laporan hasil, Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi tercapai dengan di lengkapi dengan dokumen pendukung	71 persen
			Kualitas	Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
12	Tersusunnya laporan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi kelurahan	Laporan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah terselesaikannya pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan	12 Laporan
			Kualitas	Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan. telah terlaksana sesuai ketentuan	100 persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan
13	Pelaksanaan pengoordinasian dan kerja sama dengan PD, UKPD dan/atau instansi pemerintah pusat/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.	Laporan pengoordinasian dan kerja sama dengan PD, UKPD dan/atau instansi pemerintah pusat/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan.	Kuantitas	Presentase Laporan hasil pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan PD, UKPD dan /atau instansi pemerintah pusat/swasta terkait	4 Laporan
			Kualitas	Penyusunan Laporan hasil pelaksanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan
14	Tersusunnya Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan	Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan yang terselesaikan dengan tepat waktu	1 Dokumen
			Kualitas	Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan terselesaikan dengan tepat waktu terlaksana sesuai ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu Penyelesaian Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
15	Persentase Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase terselesaikannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	100 Persen
			Kualitas	Nota Dinas pelaporan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terlaporkan sesuai ketentuan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian yang diberikan pimpinan sesuai jadwal	12 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: Memberikan pelayanan dengan ramah dan solutif terhadap kebutuhan masyarakat		
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: Melaksanakan tugas dengan baik dapat dipertanggungjawabkan sesuai kewenangannya		
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: Dapat bekerjasama dengan pegawai dan unsur stake holder lainnya di lingkungan dan unit kerja		
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu menjaga rahasia jabatan dan negara		

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan organisasi dan peraturan yang dinamis			
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			

Pegawai Yang Dinilai



ACHMAD SYARIEF
NIP 197403131998031004

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ACHMAD BASYARUDDIN
NIP '197303181992031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:
01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KELURAHAN KRAMAT PELA

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan SDM yang berkinerja baik dan mampu beradaptasi dengan pekerjaan
2	Dukungan Anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2	Dukungan fasilitas dan sarana prasana yang mendukung pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas yang masuk dalam perjanjian kinerja disampaikan secara triwulan melalui sistem e-SAKIP
2	Progres Tugas-tugas rutin disampaikan setiap minggu dan bulan kepada Camat
KONSEKUENSI	
1	Jika berkinerja baik di usulkan sebagai pegawai Berprestasi
2	Diprioritaskan dalam pengembangan kompetensi
2	Jika target kinerja tidak tercapai diberikan teguran dan mempengaruhi penilaian kinerja dalam sistem e-TPP

Pegawai Yang Dinilai



ACHMAD SYARIEF
NIP '197403131998031004

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ACHMAD BASYARUDDIN
NIP '197303181992031002

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

KELURAHAN KRAMAT PELA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARRY RINALDI	1	NAMA	ACHMAD SYARIEF
2	NIP	198410082010011016	2	NIP	197403131998031004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA (III/D)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I (III/D)
4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN	4	JABATAN	LURAH
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Terwujudnya pengelolaan kecamatan dan kelurahan yang optimal	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Nilai Kepuasan Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kelurahan terjadwal dan tersusun dengan baik	4 Nilai
			Kualitas	Nilai Kepuasan Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kelurahan telah diperiksa dan tersusun dengan rapi	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan survey terhadap penyelenggaraan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kelurahan sangat memuaskan	12 bulan
2		Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Kuantitas	Nilai Kepuasan Terhadap Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat yang dicapai melalui survey kepuasan	4 Nilai
			Kualitas	Nilai kepuasan Terhadap Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat sangat baik dan memuaskan Masyarakat	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu Pelaksanaan Survey Terhadap Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
3	Terwujudnya pengelolaan kecamatan dan kelurahan yang optimal	Terselenggaranya Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Administrasi	Kuantitas	Nilai Kepuasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan	4 Nilai
			Kualitas	Presentase Nilai Kepuasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan	100 persen
			Waktu	Ketepatan Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
4	Terwujudnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan masyarakat Kelurahan	Kuantitas	Nilai Kepuasan Terhadap Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	4 Nilai
			Kualitas	Presentase Nilai Kepuasan Terhadap Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	100 persen
			Waktu	Penyelesaian Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan
5		Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Nilai Kepuasan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan/Kelurahan	4 Nilai
			Kualitas	Presentase Nilai Kepuasan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan/Kelurahan	100 persen
			Waktu	Penyelesaian Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 bulan
6	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase permasalahan ketertiban umum yang diselesaikan	Kuantitas	Persentase terselesaikannya permasalahan ketertiban umum Tk. Kelurahan	100 Persen
			Kualitas	Prsentase terselesaikannya permasalahan ketertiban umum	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan ketertiban umum	12 bulan
7	Terwujudnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Indeks Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dicapai melalui survey kepuasan	4 Nilai
			Kualitas	Presentase Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dilaksanakan sangat baik dan memuaskan pegawai	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan survey Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
8		Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Indeks Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dicapai melalui survey kepuasan	4 Nilai
			Kualitas	Presentase Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah dilaksanakan sangat baik dan memuaskan pegawai	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan survey Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 bulan
9		Terlaksananya Terhadap Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dicapai melalui survey kepuasan	4 Nilai
			Kualitas	Presentase Nilai Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dilaksanakan sangat baik dan memuaskan pegawai	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan survey Nilai Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	12 bulan
10		Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Indeks Kepuasan pelaksanaan survey nilai Kepuasan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dicapai melalui survey kepuasan	4 Nilai
			Kualitas	Presentase Nilai Kepuasan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Nilai Kepuasan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan
11		Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Indeks kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dicapai melalui survey kepuasan	100 Persen
			Kualitas	Presentase nilai kepuasan terhadap Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sangat baik dan memuaskan Pegawai	100 persen

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan survey Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan
12	Jumlah Taman yang dipelihara di bawah Koordinasi Kelurahan	Jumlah Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	Kuantitas	Jumlah Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	4 Taman
			Kualitas	Persentase Jumlah Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	12 bulan
13	Terlaksananya kegiatan Penataan Kawasan di wilayah Kelurahan	Jumlah Lokasi Laporan kegiatan Penataan Kawasan di wilayah Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan Penataan Kawasan Tk. Kelurahan yang terselesaikan	4 Laporan
			Kualitas	Laporan Pelaksanaan Penataan Kawasan Tk. Kelurahan telah diperiksa dan dilengkapi dengan dokumen pendukung	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian target Pelaksanaan Penataan Kawasan Tk. Kelurahan	12 bulan
14	Indeks Survei Kepuasan Layanan Masyarakat Melalui Tk. Kelurahan	Nilai hasil Survey Kepuasan Layanan Masyarakat Tk. Kelurahan	Kuantitas	Nilai Survey Kepuasan Layanan Masyarakat Tk. Kelurahan	88 Persen
			Kualitas	Laporan hasil SKLM sesuai ketentuan dan norma yang berlaku	100 persen
			Waktu	Ketepatan Waktu pelaksanaan sesuai dengan yang dijadwalkan	12 bulan
15	Presentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi	Presentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi	Kuantitas	Persentase laporan hasil, Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi tercapai dengan di lengkapi dengan dokumen pendukung	71 persen
			Kualitas	Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan
16	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Program dan Anggaran, Kepegawaian, Keuangan, dan Barang Milik Daerah Kelurahan	Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Program dan Anggaran, Kepegawaian, Keuangan, dan Barang Milik Daerah Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Program dan Anggaran, Kepegawaian, Keuangan, dan Barang Milik Daerah Kelurahan tersusun dengan rapih	4 Laporan
			Kualitas	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Program dan Anggaran, Kepegawaian, Keuangan, dan Barang Milik Daerah Kelurahan tersusun telah diperiksa dan dilekngkapi dokumen pendukung	100 persen

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
			Waktu	Ketepatan waktu Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Program dan Anggaran, Kepegawaian, Keuangan, dan Barang Milik Daerah Kelurahan	12 bulan
17	Terlaksananya Hasil Pelaksanaan Pengoordinasian Penanganan Pengaduan Masyarakat Tingkat Kelurahan	Laporan Hasil Pelaksanaan Pengoordinasian Penanganan Pengaduan Masyarakat Tingkat Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengoordinasian Penanganan Pengaduan Masyarakat Tingkat Kelurahan	4 Laporan
			Kualitas	Laporan Hasil Pelaksanaan Pengoordinasian Penanganan Pengaduan Masyarakat Tingkat Kelurahan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Penanganan Pengaduan Masyarakat Tingkat Kelurahan	12 bulan
18	Tersusunnya Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Keurahan	Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Keurahan	Kuantitas	Terselesaikannya Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan	1 Dokumen
			Kualitas	Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan yang tersusun rapi	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahann	12 Bulan
19	Persentase Realisasi Capaian penggunaan produksi dalam negeri Pada Belanja barang /jasa	Persentase Realisasi Capaian penggunaan produksi dalam negeri Pada Belanja barang /jasa	Kuantitas	Jumlah Persentase realisasi belanja barang/jasa produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri	100 Persen
			Kualitas	Jumlah Persentase realisasi belanja barang/jasa , produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Persentase realisasi belanja barang/jasa, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
20	Terselesaikannya laporan hasil pelaksanaan koordinasi pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu	Persentase pendataan fakir miskin dan orang tidak mampu	Kuantitas	Jumlah Laporan pelaksanaan koordinasi pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu yang telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	80 Persen
			Kualitas	Laporan pelaksanaan koordinasi pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu yang lengkap dan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian pelaksanaan koordinasi pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu dilengkapi dokumen pendukung	12 bulan
21	Tercapainya Persentase Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan terselesaikan	100 Persen
			Kualitas	Nota Dinas Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan terselesaikan tepat waktu	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	12 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: Memberikan pelayanan dengan ramah dan solutif terhadap kebutuhan masyarakat		
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: Melaksanakan tugas dengan baik dapat dipertanggungjawabkan sesuai kewenangannya		

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
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:	Dapat bekerjasama dengan pegawai dan unsur stake holder lainnya di lingkungan dan unit kerja	
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Dapat menjaga rahasia atasan maupun pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Dapat mengerti dan belajar dengan cepat atas perkembangan sistem informasi keuangan dan	
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:	Terbuka terhadap masukan dan mampu bekerjasama dengan perangkat kelurahan beserta unsur masyarakat	

Pegawai Yang Dinilai


HARRY RINALDI
NIP 198304112002121001

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


ACHMAD SYARIEF
NIP 197403131998031004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KELURAHAN KRAMAT PELA

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1	Dukungan SDM yang berkinerja baik dan mampu melaksanakan pekerjaannya
2	Dukungan Anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2	Dukungan fasilitas dan sarana prasarana yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas yang masuk dalam perjanjian kinerja disampaikan secara triwulan melalui sistem e-Monev
2	Progres Tugas-tugas rutin disampaikan setiap minggu dan bulan kepada Camat

KONSEKUENSI

1	Jika berkinerja baik di usulkan sebagai pegawai Berprestasi
2	Diprioritaskan dalam pengembangan kompetensi
2	Jika target kinerja tidak tercapai diberikan teguran dan mempengaruhi penilaian kinerja dalam sistem e-TPP

Pegawai yang Dinilai


HARRY RINALDI
NIP 198410082010011016

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


ACHMAD SYARIEF
NIP 1974031131998031004

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

KELURAHAN KRAMAT PELA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADE AGUS SUBADRI	1	NAMA	ACHMAD SYARIEF
2	NIP	197008121998031005	2	NIP	197701111998032004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I (III/D)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I (III/D)
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	LURAH
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Indeks Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tercapainya Jumlah Dokumen laporan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4 dokumen
			Kualitas	Presentase Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100 persen
			Waktu	Waktu penyelesaian Laporan Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	12 bulan
2	Indeks Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tercapainya Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket
			Kualitas	Presentase Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Bulan
3		Tercapainya Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket
			Kualitas	Persentase Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	100 Persen
			Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Bulan
4		Tercapainya Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket
			Kualitas	Presentase capaian Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian penyediaan Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Bulan

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
5		Tercapainya Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Kuantitas	Jumlah laporan penyelenggaraan Fasilitas Kunjungan Tamu yang telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	4 Laporan
			Kualitas	Presentase capaian laporan Penyelenggaraan Fasilitas Kunjungan Tamu yang telah lengkap dan tersusun rapi	100 Persen
			Waktu	Ketetapan waktu penyelesaian kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 Bulan
6	Indeks Kepuasan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tercapainya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
			Kualitas	Presentase Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Bulan
7		Tercapainya Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Laporan
			Kualitas	Presentase Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Bulan
8	Nilai Kepuasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan	Tercapainya Jumlah Laporan Program Kewaspadaan Dini Masyarakat Tingkat Kelurahan yang Disediakan	Kuantitas	Jumlah Laporan Program Kewaspadaan Dini Masyarakat Tingkat Kelurahan yang Disediakan	12 Laporan
			Kualitas	Presentase Jumlah Laporan Program Kewaspadaan Dini Masyarakat Tingkat Kelurahan yang Disediakan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Jumlah Laporan Program Kewaspadaan Dini Masyarakat Tingkat Kelurahan yang Disediakan	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
9		Tercapainya Jumlah Lembaga yang Mengikuti Peningkatan Peran Kelembagaan RT, RW dan LMK Tingkat Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Lembaga yang Mengikuti Peningkatan Peran Kelembagaan RT, RW dan LMK Tingkat Kelurahan	102 Laporan
			Kualitas	Presentase Jumlah Lembaga yang Mengikuti Peningkatan Peran Kelembagaan RT, RW dan LMK Tingkat Kelurahan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Lembaga yang Mengikuti Peningkatan Peran Kelembagaan RT, RW dan LMK Tingkat Kelurahan	12 bulan
10	Indeks Kepuasan Terhadap Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1 Unit
			Kualitas	Presentase Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	12 bulan
11	Persentase permasalahan ketertiban umum yang diselesaikan	Tercapainya Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	4 Laporan
			Kualitas	Prosentase Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	12 bulan
12	Indeks Survei Kepuasan Layanan Masyarakat Melalui Jak Survei Tk. Kelurahan	Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat Tingkat Kelurahan	Kuantitas	Nilai Survey Kepuasan Layanan Masyarakat melalui Jak Survei Tk. Kelurahan	88 Persen
			Kualitas	Laporan hasil SKLM sesuai ketentuan dan norma yang berlaku	100 persen
			Waktu	Ketepatan Waktu pelaksanaan sesuai dengan yang dijadwalkan	6 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
13	Presentase Peningkatan penggunaan produk dalam negeri	Persentase Realisasi Capaian penggunaan produksi dalam Negeri Pada Belanja barang /jasa	Kuantitas	Presentase realisasi belanja barang/jasa bersertifikat TKDN, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri	100 persen
			Kualitas	belanja barang/jasa bersertifikat TKDN, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri terlaksana sesuai ketentuan	100 persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan
14	Tercapainya hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.	Jumlah Laporan pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi seksi Pemerintahan yang telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	2 Laporan
			Kualitas	Laporan Penyelenggaraan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi seksi Pemerintahan yang lengkap dan akurat	100 Persen
			Waktu	Ketetapan waktu penyelesaian laporan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi seksi pemerintahan	12 bulan
15	Tercapainya Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang pemerintahan tingkat kelurahan	Jumlah Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang pemerintahan tingkat Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang pemerintahan tingkat kelurahan yang telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	4 Laporan
			Kualitas	Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang pemerintahan tingkat kelurahan yang lengkap dan akurat	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang pemerintahan tingkat kelurahan	12 bulan
16	Tersusunnya Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Pemerintahan Kelurahan	Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Pemerintahan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan penyusunan rDokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Pemerintahan Kelurahan telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	1 Dokumen

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
			Kualitas	Laporan Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Pemerintahan Kelurahan yang lengkap dan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Pemerintahan Kelurahan	12 Bulan
17	Tercapainya Persentase Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	100 Persen
			Kualitas	Laporan hasil Pelaksanaan koordinasi pembinaan kesatuan bangsa dan politik lingkup Kelurahan yang lengkap dan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan hasil Pelaksanaan koordinasi pembinaan kesatuan bangsa dan politik lingkup Kelurahan dilengkapi dokumen pendukung	12 Bulan
18	Terselesaikannya Presentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi	Presentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi	Kuantitas	Persentase laporan hasil, Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi tercapai dengan di lengkapi	71 Persen
			Kualitas	Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan dengan ramah dan solutif terhadap kebutuhan masyarakat		
	- Melakukan perbaikan tiada henti				

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
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: Melaksanakan tugas dengan baik dapat dipertanggungjawabkan sesuai kewenangannya			
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: Dapat bekerjasama dengan pegawai dan unsur stake holder lainnya di lingkungan dan unit kerja			
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: Dapat menjaga rahasia atasan maupun pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran			
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat mengerti dan belajar dengan cepat atas perkembangan sistem informasi keuangan dan			
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: Terbuka terhadap masukan dan mampu bekerjasama dengan perangkat kelurahan beserta unsur masyarakat			

Pegawai Yang Dinilai

ADE AGUS SUBADRI
197008121998031005

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ACHMAD SYARIEF
197403131998031004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KELURAHAN KRAMAT PELA

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan SDM yang berkinerja baik dan mampu melaksanakan pekerjaannya
2	Dukungan Anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2	Dukungan fasilitas dan sarana prasarana yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas yang termasuk dalam perjanjian kinerja disampaikan secara triwulan melalui sistem SAKIP
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas-tugas rutin disampaikan setiap bulannya kepada Lurah
KONSEKUENSI	
1	Jika berkinerja baik akan diprioritaskan dalam pengembangan potensi
2	Jika target kinerja tidak tercapai diberikan teguran dan mempengaruhi penilaian kinerja dalam sistem e-TPP

Pegawai yang Dinilai


ADE AGUS SUBADRI
197008121998031005

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


ACH, MAD SYARIEF
197403131998031004

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

KELURAHAN KRAMAT PELA			PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025		
NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IMAM SANTOSO WAHYUDI	1	NAMA	ACHMAD SYARIEF
2	NIP	198402122010011028	2	NIP	197403131998031004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I (III/D)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I (III/D)
4	JABATAN	KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	LURAH
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Nilai Kepuasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan tingkat Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan tingkat Kelurahan telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	12 Laporan
			Kualitas	Laporan Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan tingkat Kelurahan yang lengkap dan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Keagamaan tingkat Kelurahan dilengkapi dokumen pendukung	12 bulan
2	Nilai Kepuasan Terhadap Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku	110 Pokmas
			Kualitas	Laporan Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang lengkap dan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
3	Nilai Kepuasan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan/Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang diselenggarakan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan yang diselenggarakan telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	1 Lembaga
			Kualitas	Laporan Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan yang diselenggarakan yang lengkap dan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Lembaga Kemasyarakatan yang diselenggarakan	12 bulan
4	Nilai Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Kuantitas	Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan telah diperiksa dan lengkap	1 Paket
			Kualitas	Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan telah dilaksanakan dan dilengkapi dokumen pendukung	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 bulan
5	Terselesaikannya laporan hasil pelaksanaan koordinasi pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu	Persentase pendataan fakir miskin dan orang tidak mampu	Kuantitas	Jumlah Laporan pelaksanaan koordinasi pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu yang telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	80 Persen
			Kualitas	Laporan pelaksanaan koordinasi pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu yang lengkap dan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian pelaksanaan koordinasi pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin dan orang tidak mampu dilengkapi dokumen pendukung	12 bulan
6	Presentase Peningkatan penggunaan produk dalam negeri	Persentase Realisasi Capaian penggunaan produksi dalam negeri Pada Belanja barang /jasa	Kuantitas	Presentase realisasi belanja barang/jasa bersertifikat TKDN, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri	100 persen
			Kualitas	belanja barang/jasa bersertifikat TKDN, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri terlaksana sesuai ketentuan	100 persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
7	Presentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi	Presentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi	Kuantitas	Persentase laporan hasil, Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi tercapai dengan di lengkapi dengan dokumen pendukung	71 persen
			Kualitas	Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan
8	Terlaksananya pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang Kesejahteraan Rakyat tingkat kelurahan	Jumlah Laporan kegiatan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di tingkat Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan kegiatan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang kesejahteraan rakyat di tingkat Kelurahan yang telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	1 Laporan
			Kualitas	Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang Kesejahteraan Rakyat tingkat kelurahan yang lengkap dan akurat	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang Kesejahteraan Rakyat tingkat kelurahan	12 bulan
9	Tercapainya hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi seksi Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Laporan pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi seksi Kesejahteraan Rakyat yang telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	2 Laporan
			Kualitas	Laporan Penyelenggaraan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi seksi Kesejahteraan Rakyat yang lengkap dan akurat	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi seksi Kesejahteraan Rakyat	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
10	Tersusunnya Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat	Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan yang terselesaikan dengan tepat waktu	1 Dokumen
			Kualitas	Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan terselesaikan dengan tepat waktu terlaksana sesuai ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu Penyelesaian Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan	12 bulan
11	Persentase Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase terselesaikannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	100 Persen
			Kualitas	Nota Dinas pelaporan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan dilaporkan sesuai ketentuan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian yang diberikan pimpinan sesuai jadwal	12 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: Memberikan pelayanan dengan ramah dan solutif terhadap kebutuhan masyarakat		
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: Melaksanakan tugas dengan baik dapat dipertanggungjawabkan sesuai kewenangannya		
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		

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat bekerjasama dengan pegawai dan unsur stake holder lainnya di lingkungan dan unit kerja			
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menjaga rahasia atasan maupun pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran			
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat mengerti dan belajar dengan cepat atas perkembangan sistem informasi keuangan dan			
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: Terbuka terhadap masukan dan mampu bekerjasama dengan perangkat kelurahan beserta unsur masyarakat			

Pegawai Yang Dirilai



IMAM SANTOSO WAHYUDI
198402122010011028

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ACHMAD SYARIEF
1974031319980314004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KELURAHAN KRAMAT PELA

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1	Dukungan SDM yang berkinerja baik dan mampu melaksanakan pekerjaannya
2	Dukungan Anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2	Dukungan fasilitas dan sarana prasarana yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas yang termasuk dalam perjanjian kinerja disampaikan secara triwulan melalui sistem SAKIP
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas-tugas rutin disampaikan setiap bulannya kepada Lurah

KONSEKUENSI

1	Jika berkinerja baik akan diprioritaskan dalam pengembangan potensi
2	Jika target kinerja tidak tercapai diberikan teguran dan mempengaruhi penilaian kinerja dalam sistem e-TPP

Pegawai yang Dinilai

IMAM SANTOSO WAHYUDI
198402122010011028

Jakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

ACHMAD SYARIEF
1974031319980314004

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

KELURAHAN KRAMAT PELA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TITI MURYATI	1	NAMA	ACHMAD SYARIEF
2	NIP	197007301996032003	2	NIP	197403131998031004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/A)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I (III/D)
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI PEMBANGUNAN	4	JABATAN	LURAH
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA					
1	Nilai Kepuasan Terhadap Penyelenggaraan Kegiatan Musrenbang di Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	12 bulan
2	Nilai Kepuasan Terhadap Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Laporan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12 Laporan
			Kualitas	Prosentase Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
3	Indeks Kepuasan Penyelenggaraan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan/Material Sesuai Kebutuhan	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket
			Kualitas	Prosentase Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	12 bulan
4	Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	11 Unit
			Kualitas	Prosentase jumlah laporan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan	12 bulan
5		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kuantitas	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Gedung
			Kualitas	Prosentase jumlah laporan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	12 bulan
6		Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15 Unit
			Kualitas	Prosentase jumlah laporan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
7	Indeks Kepuasan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara dan di lengkapi dengan dokumen pendukung	17 Unit
			Kualitas	Laporan pelaksanaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang terpenuhi	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan
8	Terlaksananya Penataan Kawasan Tingkat Kelurahan	Jumlah Lokasi Penataan Kawasan Tk. Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Lokasi capaian Penataan Kawasan Tingkat Kelurahan	4 Lokasi
			Kualitas	Presentase capaian Penataan Kawasan Tingkat Kelurahan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan Penataan Kawasan Tingkat Kelurahan	12 Bulan
9	Jumlah Taman yang dipelihara di bawah Koordinasi Kelurahan	Jumlah Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	Kuantitas	Jumlah Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	4 Taman
			Kualitas	Persentase Jumlah Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	12 bulan
10	Persentase Realisasi Capaian penggunaan produksi dalam negeri Pada Belanja barang /jasa	Persentase Realisasi Capaian penggunaan produksi dalam negeri Pada Belanja barang /jasa	Kuantitas	Jumlah Persentase realisasi belanja barang/jasa bersertifikat TKDN, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri	100 Persen
			Kualitas	Jumlah Persentase realisasi belanja barang/jasa bersertifikat TKDN, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri	100 persen

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Persentase realisasi belanja barang/jasa bersertifikat TKDN, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri	12 bulan
11	Presentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi	Presentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi	Kuantitas	Persentase laporan hasil, Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi tercapai dengan di lengkapi dengan dokumen pendukung	71 persen
			Kualitas	Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian target	12 bulan
12	Tersusunnya Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan	Jumlah Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kelurahan	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase jumlah Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Perekonomian dan Pembangunan Kelurahan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Dokumen Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi	12 bulan
13	Tersusunnya laporan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi kelurahan	Jumlah laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan tingkat Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang Ekonomi dan Pembangunan tingkat kelurahan	4 Laporan
			Kualitas	Presentase penyelesaian Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang Ekonomi dan Pembangunan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang Ekonomi dan Pembangunan tingkat kelurahan	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
14	Tercapainya hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya	Jumlah Laporan pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya.	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi yang telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	4 Laporan
			Kualitas	Laporan Penyelenggaraan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya yang lengkap dan akurat	100 Persen
			Waktu	Ketetapan waktu penyelesaian laporan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya	12 bulan
15	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Presentase laporan pelaksaasn tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung	Kuantitas	Persentase terselesaikannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	100 Persen
			Kualitas	Nota Dinas pelaporan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terlaporkan sesuai ketentuan	100 Persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian yang diberikan pimpinan sesuai jadwal	12 bulan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan dengan ramah dan solutif terhadap kebutuhan masyarakat		
	- Melakukan perbaikan tiada henti				

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
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: Melaksanakan tugas dengan baik dapat dipertanggungjawabkan sesuai kewenangannya		
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: Dapat bekerjasama dengan pegawai dan unsur stake holder lainnya di lingkungan dan unit kerja		
5	Loyal				
	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:		
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: Terbuka terhadap masukan dan mampu bekerjasama dengan perangkat kelurahan beserta unsur masyarakat		

Pegawai Yang Dinilai



TITI MURYATI
NIP 197007301996032003

Jakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ACHMAD SYARIEF
NIP 197403131998031004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KELURAHAN KRAMAT PELA

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan SDM yang berkinerja baik dan mampu melaksanakan pekerjaannya
2	Dukungan Anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2	Dukungan fasilitas dan sarana prasarana yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas yang termasuk dalam perjanjian kinerja disampaikan secara triwulan melalui sistem SAKIP
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas-tugas rutin disampaikan setiap bulannya kepada Lurah
KONSEKUENSI	
1	Jika berkinerja baik akan diprioritaskan dalam pengembangan potensi
2	Jika target kinerja tidak tercapai diberikan teguran dan mempengaruhi penilaian kinerja dalam sistem e-TPP

Pegawai yang Dinilai


TITI MURYATI
NIP 197007301996032003

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


ACHMAD SYARIEF
NIP 197403131998031004

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

KELURAHAN KRAMAT PELA

PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HANDRI PRAYITNO	1	NAMA	HARRY RINALDI
2	NIP	198102172014081002	2	NIP	198410082010011016
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA (III/C)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I (III/D)
4	JABATAN	STAF	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Terselesaikannya pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi kepegawaian, umum, keuangan, barang/aset Kecamatan/kelurahan	Jumlah Laporan pertanggungjawaban pengelolaan dan penggunaan uang kepada Kuasa Pengguna Anggaran	Kuantitas	Jumlah laporan pertanggungjawaban pengelolaan uang kepada KPA paling lambat tanggal 10 berikutnya terjadwal dan tersusun dengan baik	1 Laporan
			Kualitas	Laporan pertanggungjawaban pengelolaan uang kepada KPA paling lambat tanggal 10 berikutnya terjadwal dan tersusun dengan baik	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu laporan pertanggungjawaban pengelolaan uang kepada KPA paling lambat tanggal 10 berikutnya terjadwal dan tersusun dengan baik	12 bulan
2	Laporan melaksanakan Kegiatan Pembayaran tagihan pihak ketiga berdasarkan Nota Dinas persetujuan pembayaran dari KPA	Jumlah Laporan Kegiatan Pembayaran tagihan pihak ketiga berdasarkan Nota Dinas persetujuan pembayaran dari KPA	Kuantitas	Jumlah laporan melaksanakan pelunasan tagihan pihak ketiga berdasarkan bukti tagihan yang sah terjadwal dan tersusun dengan baik	12 Laporan
			Kualitas	Laporan pelaksanaanpelaksanaan pelunasan tagihan pihak ketiga berdasarkan bukti tagihan yang sah telah diperiksa dan diarsipakan dengan baik	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu melaksanakan pelunasan tagihan pihak ketiga berdasarkan bukti tagihan yang sah	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
3	Laporan hasil pelaksanaan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran	Jumlah laporan hasil pelaksanaan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran terjadwal dan tersusun dengan baik	12 Laporan
			Kualitas	laporan pelaksanaan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran setiap bulan telah diperiksa dan diarsipkan dengan baik	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan pelaksanaan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran setiap bulan	12 bulan
4	laporan pelaksanaan penghimpunan seluruh bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen-dokumen lainnya yang berhubungan dengan uang yang ada dalam kepengurusannya secara tertib dan teratur	Jumlah Laporan pemungutan, penyetoran dan Pelaporan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan penghimpunan seluruh bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen-dokumen lainnya yang berhubungan dengan uang yang ada dalam kepengurusannya secara tertib dan teratur dilaksanakan dengan baik	12 Laporan
			Kualitas	Laporan pelaksanaan penghimpunan seluruh bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen-dokumen lainnya yang berhubungan dengan uang yang ada dalam kepengurusannya secara tertib dan teratur telah diperiksa dan diarsipkan dengan baik	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu laporan pelaksanaan penghimpunan seluruh bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen-dokumen lainnya yang berhubungan dengan uang yang ada dalam kepengurusannya secara tertib dan teratur	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
5	Jumlah Laporan penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan	Jumlah Laporan penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan Laporan penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan dilaksanakan dengan baik	1 laporan
			Kualitas	laporan hasil pelaksanaan Laporan penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan sesuai dengan keperluan, dokumen pendukung sesuai	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu laporan penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Kelurahan	12 bulan
6	Terlaksananya laporan Rekonsiliasi Keuangan Kelurahan	Jumlah laporan Rekonsiliasi Keuangan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan Kelurahan tersusun dengan baik dan lengkap	2 Laporan
			Kualitas	Laporan Pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan Kelurahan , diarsipakan dan dilengkapi dengan dokumen	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu Pelaksanaan Rekonsiliasi Keuangan Kelurahan	12 bulan
7	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat Kelurahan	Jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat Kelurahan	Kuantitas	Laporan terselesaikannya pelaksanaan tugas kedinasan dan fungsi yang berikan oleh atasan	4 laporan
			Kualitas	Nota Dinas pelaporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain yang berikan oleh atasan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian tugas kedinasan lain yang berikan oleh atasan sesuai jadwal	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
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: Memberikan pelayanan dengan ramah dan solutif terhadap kebutuhan masyarakat		
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: Melaksanakan tugas dengan baik dapat dipertanggungjawabkan sesuai kewenangannya		
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: Dapat bekerjasama dengan pegawai dan unsur stake holder lainnya di lingkungan dan unit kerja		

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
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:		
				Dapat menjaga rahasia atasan maupun pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
				Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan organisasi dan peraturan yang dinamis	
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:		
				Terbuka terhadap masukan dan mampu bekerjasama dengan perangkat kelurahan beserta unsur masyarakat	

Pegawai Yang Dinilai



HANDRI PRAYITNO
198102172014081002

Jakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



HARRY RINALDI
198410082010011016

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KELURAHAN KRAMAT PELA

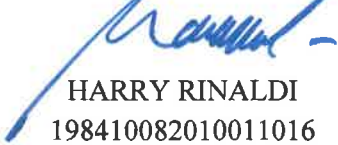
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan SDM yang berkinerja baik dan mampu melaksanakan pekerjaannya
2	Dukungan Anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2	Dukungan fasilitas dan sarana prasarana yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas yang termasuk dalam perjanjian kinerja disampaikan secara triwulan didalam sistem ETPP
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas-tugas rutin disampaikan setiap bulannya kepada Lurah
KONSEKUENSI	
1	Jika berkinerja baik akan diprioritaskan dalam pengembangan potensi
2	Jika target kinerja tidak tercapai diberikan teguran dan mempengaruhi penilaian kinerja dalam sistem e-TPP

Pegawai yang Dinilai



HANDRI PRAYITNO
198102172014081002

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



HARRY RINALDI
198410082010011016

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

KELURAHAN KRAMAT PELA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOVI WIDIASTUTI	1	NAMA	HARRY RINALDI
2	NIP	198211162010012020	2	NIP	198410082010011016
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK MUDA (III/B)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TK. I (III/D)
4	JABATAN	STAF	4	JABATAN	SEKRETARIS KELURAHAN
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA

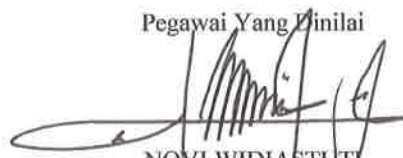
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD (RKBMD) Kelurahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD (RKBMD)	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD (RKBMD) Kelurahan terjadwal dan tersusun dengan baik	1 Laporan
			Kualitas	Laporan Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD (RKBMD) Kelurahan telah diperiksa, diarsipakan dan lengkap	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD (RKBMD) Kelurahan	12 bulan
2	Jumlah Laporan Pelaksanaan penyusunan stock opname barang persediaan	Jumlah Laporan stock opname barang Persediaan setiap bulan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan penyusunan stock opname barang setiap bulan tersusun dengan baik dan lengkap	12 Laporan
			Kualitas	Laporan Pelaksanaan penyusunan stock opname barang setiap bulan, diarsipakan dan lengkap	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu Pelaksanaan penyusunan stock opname barang setiap bulan	12 bulan
3	Terlaksananya Laporan Pelaksanaan Transaksi Barang Persediaan didalam Sistem Jak Aset	Jumlah Laporan Kegiatan Kelurahan pada sistem Jakaset	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Transaksi Barang Persediaan didalam Sistem Jakaset tercatat dan tersusun dengan baik	4 Laporan
			Kualitas	Laporan Pelaksanaan transaksi barang persediaan didalam Sistem Jakaset tercatat dan tersusun dengan baik, diarsipakan dengan lengkap	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu laporan Transaksi Barang Persediaan didalam Sistem Jakaset	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan dengan ramah dan solutif terhadap kebutuhan masyarakat		
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: Melaksanakan tugas dengan baik dapat dipertanggungjawabkan sesuai kewenangannya		
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: Dapat bekerjasama dengan pegawai dan unsur stake holder lainnya di lingkungan dan unit kerja		
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menjaga rahasia atasan maupun pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran		
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan organisasi dan peraturan yang dinamis		
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: Terbuka terhadap masukan dan mampu bekerjasama dengan perangkat kelurahan beserta unsur masyarakat		

Pegawai Yang Dinilai


NOVI WIDIASTRUTI
198211162010012020

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


HARRY RINALDI
198410082010011016

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
4	Terselaikannya Laporan Pelaksanaan Rekonsiliasi Aset Barang Milik Daerah Semesteran	Jumlah laporan rekonsiliasi aset Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Rekonsiliasi Aset Kelurahan tersusun dengan baik dan lengkap	2 Laporan
			Kualitas	Laporan Pelaksanaan Rekonsiliasi Aset Kelurahan , diarsipakan dan dilengkapi dengan dokumen	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu PPelaksanaan Rekonsiliasi Aset Kelurahan	12 bulan
5	Terselaikannya laporan usulan koreksi Barang rusak tidak dipergunakan lagi ke ARB	Jumlah laporan usulan koreksi Barang rusak tidak dipergunakan lagi ke ARB	Kuantitas	Jumlah laporan usulan koreksi Barang rusak tidak dipergunakan lagi ke ARB KIB J	1 Laporan
			Kualitas	Laporan penyusunan dokumen usulan barang rusak yang rusak atau tidak dipergunakan lagi telah diperiksa, diarsipakan dan lengkap	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan usulan barang rusak tidak dipergunakan lagi telah diperiksa, diarsipakan dan lengkap	12 bulan
6	Terlaksananya Pengelolaan Aset Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Aset Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan penyusunan Pengelolaan Aset Barang Milik Daerah	2 Laporan
			Kualitas	Laporan penyusunan Pengelolaan Aset Barang Milik Daerah lagi telah diperiksa, diarsipakan dan lengkap	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Pengelolaan Aset Barang Milik Daerah	12 bulan
7	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat Kelurahan	Jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat Kelurahan	Kuantitas	Laporan terselesaikannya pelaksanaan tugas kedinasan dan fungsi yang berikan oleh atasan	4 laporan
			Kualitas	Nota Dinas pelaporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain yang berikan oleh atasan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian tugas kedinasan lain yang berikan oleh atasan sesuai jadwal	12 bulan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KELURAHAN KRAMAT PELA

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan SDM yang berkinerja baik dan mampu melaksanakan pekerjaannya
2	Dukungan Anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2	Dukungan fasilitas dan sarana prasarana yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas yang termasuk dalam perjanjian kinerja disampaikan secara triwulan
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas-tugas rutin disampaikan setiap bulannya kepada Lurah mengetahui Sekretaris Kelurahan
KONSEKUENSI	
1	Jika berkinerja baik di usulkan sebagai pegawai Berprestasi
2	Diprioritaskan dalam pengembangan kompetensi
2	Jika target kinerja tidak tercapai diberikan teguran dan mempengaruhi penilaian kinerja dalam sistem e-TPP

Pegawai yang Dinilai

NOVI WIDIA STUTI
198211162010012020

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

HARRY RINALDI
198410082010011016

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

KELURAHAN KRAMAT PELA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAYI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LINDA AFIYANTI	1	NAMA	TITI MURYATI
2	NIP	197304021998032008	2	NIP	197007301996032003
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA (III/C)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/A)
4	JABATAN	STAF	4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KRAMAT PELA
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
2	Terselesaikannya Jumlah Laporan Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kelurahan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kelurahan telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	1 Laporan
			Kualitas	Laporan hasil Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kelurahan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu laporan Penyelenggaraan Musrenbang Tingkat Kelurahan dilengkapi dokumen pendukung	12 bulan
3	Terselesaikannya Laporan Kinerja Penanganan Prasarana Sarana Umum (PPSU) Tingkat Kelurahan	Laporan Kinerja Penanganan Prasarana Sarana Umum (PPSU) Tingkat Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja Penanganan Prasarana Sarana Umum (PPSU) Tingkat Kelurahan telah diperiksa dan dilengkapi dokumen pendukung	12 Laporan
			Kualitas	Laporan hasil Kinerja Penanganan Prasarana Sarana Umum (PPSU) Tingkat Kelurahan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu laporan kinerja Penanganan Prasarana Sarana Umum (PPSU) Tingkat Kelurahan dilengkapi dokumen pendukung	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
4	Terselesaikannya Laporan Hasil Pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Peningkatan Masyarakat dalam Pemeliharaan dan Penanganan Kebersihan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan telah diperiksa dan lengkap	12 Laporan
			Kualitas	Laporan hasil Pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan telah diperiksa dan dilengkapi dengan dokumen pendukung	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Hasil Pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan permukiman masyarakat Kelurahan	12 bulan
5	Terselesaikannya Laporan Administrasi Penggunaan Bahan Bakar KDO	Jumlah Laporan Administrasi Penggunaan Bahan Bakar KDO	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Unit KDO Kelurahan yang Kebutuhan BBM nya Terpenuhi telah diperiksa dan lengkap	12 Laporan
			Kualitas	Laporan hasil Layanan Unit KDO Kelurahan yang Kebutuhan BBM nya Terpenuhi telah diperiksa dan dilengkapi dengan dokumen pendukung	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Hasil Unit KDO Kelurahan yang Kebutuhan BBM nya Terpenuhi	12 bulan
6	Terselesaikannya Laporan kegiatan Koordinasi dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah	Jumlah Laporan kegiatan Koordinasi dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil IKoordinasi dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah	12 Laporan
			Kualitas	Laporan hasil Koordinasi dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan telah diperiksa dan dilengkapi dengan dokumen pendukung	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan Hasil Koordinasi dengan UKPD yang menyelenggarakan urusan bidang perekonomian dan pembangunan di wilayah Kelurahan	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
7	Tersusunnya laporan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi kelurahan	Jumlah laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang perekonomian dan pembangunan tingkat Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang Ekonomi dan Pembangunan tingkat kelurahan	12 Laporan
			Kualitas	Presentase penyelesaian Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang Ekonomi dan Pembangunan tingkat kelurahan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat bidang Ekonomi dan Pembangunan tingkat kelurahan	12 bulan
8	Terlaksananya Penataan Kawasan Tingkat Kelurahan	Jumlah Laporan lokasi capaian Penataan Kawasan Tk. Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Lokasi capaian Penataan Kawasan Tingkat Kelurahan	4 Laporan
			Kualitas	Presentase capaian Penataan Kawasan Tingkat Kelurahan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan Penataan Kawasan Tingkat Kelurahan	12 Bulan
9	Jumlah Taman yang dipelihara di bawah Koordinasi Kecamatan	Jumlah Pemeliharaan Taman di bawah koordinasi Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	4 Laporan
			Kualitas	Persentase Jumlah Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian Laporan Pemeliharaan Taman di wilayah Kelurahan sesuai kewenangannya	12 bulan
10	Terselesaikannya pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan sesuai lingkup tugasnya	Jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan sesuai lingkup tugasnya telah diselesaikan dan dilengkapi dokumen pendukung	4 Laporan
			Kualitas	Laporan hasil pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya telah diselesaikan dengan standar pelaporan yang berlaku	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu laporan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup tugasnya	12 bulan

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					

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: Memberikan pelayanan dengan ramah dan solutif terhadap kebutuhan masyarakat
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: Melaksanakan tugas dengan baik dapat dipertanggungjawabkan sesuai kewenangannya
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: Dapat bekerjasama dengan pegawai dan unsur stake holder lainnya di lingkungan dan unit kerja
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menjaga rahasia atasan maupun pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan organisasi dan peraturan yang dinamis

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					

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: Terbuka terhadap masukan dan mampu bekerjasama dengan perangkat kelurahan beserta unsur masyarakat			

Pegawai Yang Dinilai



LINDA AFYANTI

NIP 197304021998032008

Jakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



TITI MURYATI

NIP 197007301996032003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KELURAHAN KRAMAT PELA

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan SDM yang berkinerja baik dan mampu melaksanakan pekerjaannya
2	Dukungan Anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2	Dukungan fasilitas dan sarana prasarana yang diperlukan dalam menyelesaikan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas yang termasuk dalam perjanjian kinerja disampaikan secara triwulan melalui sistem ETPP
2	Laporan hasil pelaksanaan tugas-tugas rutin disampaikan setiap bulannya melalui Kasi Perekonomian dan Pembangunan kepada Lurah
KONSEKUENSI	
1	Jika berkinerja baik akan diprioritaskan naik jabatan
2	Jika target kinerja tidak tercapai diberikan teguran dan mempengaruhi penilaian kinerja dalam sistem e-TPP

Pegawai yang Dinilai


LINDA AFIYANTI
NIP 197304021998032008

Jakarta, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


TITI MURYATI
NIP 197007301996032003