

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

Dinas Pembinaan dan Perlindungan Anak, Pengembangan Pendidikan dan Keluarga Berencana

| NO | NAMA                 | PEJABAT PENILAI KINERJA                                                               |
|----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | NIP                  | 198401082010012019                                                                    |
| 2  | PANGKAT / GOL. RIANG | Penata Tk.I (III-d)                                                                   |
| 3  | JABATAN              | Fungsional Analis Kebijakan                                                           |
| 4  | UNIT KERJA           | Dinas Pembinaan dan Perlindungan Anak, Pengembangan Pendidikan dan Keluarga Berencana |

| NO                                       | RENCANA HASIL KERJA<br>ATAS AN YAK<br>DINTREVENSI  | RENCANA HASIL KERJA                                                                   | ASPEK       | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                     | TARGET |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|
| (1)                                      | (2)                                                | (3)                                                                                   | (4)         | (5)                                                                            | (6)    |
| A. UTAMA                                 |                                                    |                                                                                       |             |                                                                                |        |
| 1                                        | Peningkatan Kegiatan sesuai<br>dengan Peta Jabatan | Ketersediaan data kepegawaian yang akurat                                             | Kuantitas   | Persentase ketersediaan data kepegawaian                                       | 100    |
|                                          |                                                    |                                                                                       | Kualitas    | Kesesuaian ketersediaan data kepegawaian yang Disusun                          | 100    |
|                                          |                                                    |                                                                                       | Waktu/Biaya | Ketepatan waktu untuk ketersediaan data kepegawaian                            | 12     |
|                                          |                                                    |                                                                                       | Kuantitas   | Dokumen uraian tugas yang sesuai regulasi                                      | 1      |
|                                          |                                                    |                                                                                       | Kualitas    | Kesesuaian dokumen uraian tugas sesuai regulasi yang disetujui                 | 100    |
|                                          |                                                    | Ketersediaan Dokumen Analisis Jabatan dan Peta Jabatan yang sesuai<br>dengan Regulasi | Waktu/Biaya | Ketepatan waktu penyusunan dokumen uraian tugas sesuai regulasi yang disetujui | 12     |
|                                          |                                                    |                                                                                       | Kuantitas   | Dokumen arloji yang sesuai dengan regulasi                                     | 1      |
|                                          |                                                    |                                                                                       | Kualitas    | Kesesuaian dokumen arloji sesuai regulasi                                      | 100    |
|                                          |                                                    |                                                                                       | Waktu/Biaya | Ketepatan waktu penyusunan dokumen arloji sesuai regulasi                      | 12     |
|                                          |                                                    |                                                                                       | Kuantitas   | Dokumen peta jabatan yang sesuai dengan regulasi                               | 1      |
| Tersedianya dokumen SKIP sesuai regulasi | Kuantitas                                          | Kesesuaian dokumen SKIP dengan regulasi                                               | 100         |                                                                                |        |
|                                          | Kualitas                                           | Ketepatan waktu penyusunan dokumen SKIP sesuai dengan regulasi                        | 12          |                                                                                |        |
|                                          | Waktu/Biaya                                        | Ketepatan waktu penyusunan dokumen SKIP sesuai dengan regulasi                        | 12          |                                                                                |        |
|                                          | Kuantitas                                          | Ketepatan waktu penyusunan dokumen SKIP sesuai dengan regulasi                        | 12          |                                                                                |        |
|                                          | Kualitas                                           | Ketepatan waktu penyusunan dokumen SKIP sesuai dengan regulasi                        | 12          |                                                                                |        |
| 2                                        | Memeriksa dan Penguasaan Timun<br>Kepegawaian      |                                                                                       | Kuantitas   | Jumlah SKM bawahan yang kompeten                                               | 4      |

|   |                                              |                                                               |             |                                                                                   |       |
|---|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 3 | Memperkuatnya Pengendalian Ruang Muka Daerah | Memperkuatnya BMKD yang dilakukan dan dipertahankan           | Kualitas    | Kecapaian Jumlah SDM Layanan yang Kompeten                                        | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan Waktu untuk Penyusunan SDM Layanan yang Kompeten                        | 12    |
| 4 | Memperkuatnya Kapasitas SDM Organisasi       | Tersinggungnya Data Ketidakhadiran Pengembangan Kapasitas SDM | Kuantitas   | Jumlah aset yang disediakan                                                       | 71    |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian jumlah aset yang disediakan                                             | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang disediakan                             | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Jumlah aset yang dipertahankan                                                    | 73    |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian jumlah aset yang dipertahankan                                          | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang tidak bermanfaat yang sudah diharapkan                       | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang tidak bermanfaat yang sudah diharapkan                        | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang tidak bermanfaat yang sudah diharapkan | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang sudah disediakan                                             | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian data aset yang sudah disediakan                                         | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan data aset yang sudah disediakan                  | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang sudah dipertahankan                                          | 35,71 |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang sudah dipertahankan                                           | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang sudah dipertahankan                    | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Jumlah aset yang dipertahankan                                                    | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian jumlah aset yang dipertahankan                                          | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |
|   |                                              |                                                               | Kuantitas   | Persentase aset yang dipertahankan                                                | 100   |
|   |                                              |                                                               | Kualitas    | Kecapaian aset yang dipertahankan                                                 | 100   |
|   |                                              |                                                               | Waktu Biaya | Ketepatan waktu untuk penyusunan aset yang dipertahankan                          | 12    |

Terselenggara Rencana Kebutuhan Pengembangan Kapasitas SDM

| Kualitas    | Ketersediaan dokumen rencana kebutuhan pengembangan kapasitas SDM yang terencana                      | 100 |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Waktu Biaya | Ketersediaan waktu dalam menyusun dokumen rencana kebutuhan pengembangan kapasitas SDM yang terencana | 12  |

B. TAMBAHAN

PERATURAN KEMERIA

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</li> <li>- Rantai, cakupan, nilai, dan daya dasyat</li> <li>- Melakukan perbaikan hasil kerja</li> </ul>                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Peningkatan</li> <li>- Sertifikasi untuk dalam melakukan koordinasi terkait dengan perencanaan</li> </ul>                     |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Mengembangkan kelayakan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Peningkatan</li> <li>- Melakukan pekerjaan dengan cermat dan disiplin</li> </ul>                                              |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menunjukkan kompetensi dan untuk mencapai tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Peningkatan</li> <li>- Sertifikasi berprestasi untuk mencapai target kerja</li> </ul>                                         |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan setiap orang dengan jujur, bertanggung jawab</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Peningkatan</li> <li>- Membangun komunikasi yang solid dengan sesama pegawai serta tetap profesional dalam bekerja</li> </ul> |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menegakkan teguh ideology Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,</li> <li>- Menghormati hak-hak sesama ASN, Pegawai, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Peningkatan</li> <li>- Tetap menjaga rahasia jabatan</li> </ul>                                                               |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cermat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</li> <li>- Beretika, profesional</li> </ul>                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Peningkatan</li> <li>- Mampu dan cerdas menghadapi berbagai situasi dalam keragaman kegiatan</li> </ul>                       |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menunjukkan kompetensi kepada bawahan untuk terkoordinasi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah</li> <li>- Mengembangkan penunjang berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Peningkatan</li> <li>- Mampu bekerja sama dengan baik dengan rekan kerja maupun sesama pegawai</li> </ul>                     |

Pegawai yang Membuat  
  
 (RULLY RUSWIK, T.M.C.K.)  
 (196601082010012019)

Pada tanggal 2 Januari 2023  
 Pejabat Pembuat Kelembagaan  
  
 (S.KARMA, SE.)  
 (196501121996031001)



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PELABAT ADMINISTRASI DAN PELABAT FUNGSIONAL**

| Dinas Pembudayaan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |                                                                    |                                                                                                 |                                      | PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI s.d 31 DESEMBER TAHUN 2023                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                       |                                                                    |                                                                                                 | PELAWAI YANG DINILAI                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           | PEJABAT PENILAI KINERJA                                                                         |  |  |
| NO                                                                                    |                                                                    |                                                                                                 | NO                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |  |  |
| 1                                                                                     | NAMA                                                               | INDAH MARTHA ERIYANI, ST, MIA                                                                   | 1                                    | NAMA                                                                                                                                                                                                                                                                      | SUKARMIA, SE                                                                                    |  |  |
| 2                                                                                     | NIP                                                                | 198303032006042003                                                                              | 2                                    | NIP                                                                                                                                                                                                                                                                       | 196401221996031001                                                                              |  |  |
| 3                                                                                     | PANGKAT / GOL. RUANG                                               | Pemula Tk I (HEU)                                                                               | 3                                    | PANGKAT/GOL. RUANG                                                                                                                                                                                                                                                        | Pembina IV a                                                                                    |  |  |
| 4                                                                                     | JABATAN                                                            | Perencana Ahli Muda                                                                             | 4                                    | JABATAN                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sejabat                                                                                         |  |  |
| 5                                                                                     | UNIT KERJA                                                         | Dinas Pembudayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | 5                                    | UNIT KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                | Dinas Pembudayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |  |  |
| HASIL KERJA                                                                           |                                                                    |                                                                                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |  |  |
| NO.                                                                                   | RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DINTERVENSI                        | RENCANA HASIL KERJA                                                                             | ASPEK                                | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                                                                                                                                                                                | TARGET                                                                                          |  |  |
| (1)                                                                                   | (2)                                                                | (3)                                                                                             | (4)                                  | (5)                                                                                                                                                                                                                                                                       | (6)                                                                                             |  |  |
| A. UTAMA                                                                              |                                                                    |                                                                                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |  |  |
| 1                                                                                     | Meningkatnya Kualitas Perencanaan Organisasi                       | Tersusunnya Dokumen Perangka Daerah tepat waktu                                                 | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu/Biaya | Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang disusun<br>Kesesuaian Data Perencanaan dan Penganggaran yang disusun<br>Ketepatan waktu untuk Pengumpulan Data Perencanaan                                                                                               | 5<br>100<br>12                                                                                  |  |  |
| 2                                                                                     | Meningkatnya Keseluruhan antar Dokumen Perencanaan Perangka Daerah |                                                                                                 | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu/Biaya | Persentase Keseluruhan antar Dokumen Perencanaan dan penganggaran Perangka Daerah yang disusun<br>Kesesuaian Keseluruhan antar Dokumen Perencanaan dan penganggaran Perangka Daerah yang disusun<br>Ketepatan waktu untuk Penyusunan Dokumen Perencanaan dan penganggaran | 100<br>100<br>12                                                                                |  |  |
| 3                                                                                     | Meningkatnya Implementasi Dokumen Perangka Daerah                  |                                                                                                 | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu/Biaya | Persentase Kesesuaian Dokumen Perangka Daerah dengan Dokumen Penganggaran<br>Kesesuaian Dokumen Perangka Daerah dengan Dokumen Penganggaran yang Disusun<br>Ketepatan waktu untuk Penyusunan Dokumen penganggaran                                                         | 100<br>100<br>12                                                                                |  |  |
| 4                                                                                     | Meningkatnya Kualitas Pelaporan Organisasi                         | Tersusunnya Dokumen Pelaporan Organisasi Tepat Waktu                                            | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu/Biaya | Jumlah Dokumen Pelaporan Organisasi yang Disusun Tepat waktu<br>Kesesuaian Dokumen Pelaporan Organisasi yang Disusun Tepat waktu<br>Ketepatan waktu untuk Penyusunan Laporan Organisasi                                                                                   | 8<br>100<br>12                                                                                  |  |  |
| 5                                                                                     | Meningkatnya Kesesuaian Laporan dengan Penyusunan Laporan          |                                                                                                 | Kuantitas<br>Kualitas<br>Waktu/Biaya | Persentase Dokumen Pelaporan yang Sesuai dengan Pedoman Penyusunan Laporan<br>Kesesuaian Dokumen Pelaporan yang Sesuai dengan Pedoman Penyusunan Laporan<br>Ketepatan Waktu Penyusunan Dokumen Pelaporan yang Sesuai dengan Pedoman Penyusunan Laporan                    | 100<br>100<br>12                                                                                |  |  |

|                 |                                                                                                |                                                                                               |                                                                              |     |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 6               | Meningkatnya Pemanfaatan Laporan Terhadap Perencanaan Perangkat Daerah                         | Kuantitas                                                                                     | Persentase Hasil Evaluasi yang Diindaklanjuti dalam Dokumen Perangkat Daerah | 100 |
|                 |                                                                                                | Kualitas                                                                                      | Kesesuaian Hasil Evaluasi yang Diindaklanjuti dalam Dokumen Perangkat Daerah | 100 |
|                 |                                                                                                | Waktu/Biaya                                                                                   | Ketepatan Waktu Hasil Evaluasi yang Diindaklanjuti                           | 12  |
| B. TAMBAHAN     |                                                                                                |                                                                                               |                                                                              |     |
| PERLU AKU KERJA |                                                                                                |                                                                                               |                                                                              |     |
| 1               | Berorientasi pelayanan                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                   |                                                                              |     |
|                 | - Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat                                                   |                                                                                               |                                                                              |     |
|                 | - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan                                                |                                                                                               |                                                                              |     |
|                 | - Melakukan perbaikan tiada henti                                                              | - Seranitas ramah dalam melakukan koordinasi terkait dengan perencanaan                       |                                                                              |     |
| 2               | Akuntabel                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                   |                                                                              |     |
|                 | - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi |                                                                                               |                                                                              |     |
|                 | - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien   | - Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan disiplin                                           |                                                                              |     |
|                 | - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan                                                     |                                                                                               |                                                                              |     |
| 3               | Kompeten                                                                                       | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                   |                                                                              |     |
|                 | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah                    |                                                                                               |                                                                              |     |
|                 | - Membantu orang lain belajar                                                                  | - Semangat berprestasi untuk mencapai target kerja                                            |                                                                              |     |
|                 | - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                   |                                                                                               |                                                                              |     |
| 4               | Humoris                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                   |                                                                              |     |
|                 | - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya                                             |                                                                                               |                                                                              |     |
|                 | - Suka menolong orang lain                                                                     | - Membangun komunikasi yang solid dengan sesama pegawai serta tetap profesional dalam bekerja |                                                                              |     |
|                 | - Membangun lingkungan kerja yang kondusif                                                     |                                                                                               |                                                                              |     |
| 5               | Loyal                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                   |                                                                              |     |
|                 | - Setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah                  |                                                                                               |                                                                              |     |
|                 | - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara                                 | - Tetap menjaga rahasia jabatan                                                               |                                                                              |     |
|                 | - Menjaga rahasia jabatan dan negara                                                           |                                                                                               |                                                                              |     |
| 6               | Adaptif                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                   |                                                                              |     |
|                 | - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan                                                 |                                                                                               |                                                                              |     |
|                 | - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas                                               | - Mampu dan cerdas menghadapi berbagai situasi dalam keragaman kegiatan                       |                                                                              |     |
|                 | - Bertindak proaktif                                                                           |                                                                                               |                                                                              |     |
| 7               | Kolaborasi                                                                                     | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                   |                                                                              |     |
|                 | - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi                                 |                                                                                               |                                                                              |     |
|                 | - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah                                   | - Mampu bekerja sama dengan baik dengan rekan kerja maupun sesama pegawai                     |                                                                              |     |
|                 | - Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama                           |                                                                                               |                                                                              |     |

Pegawai yang Diteliti



DINDAH MARTHA ERIYANI, ST, MM  
(198503032006042003)

Padang, 2 Januari 2023  
Pejabat Penyelidikan



S. KARMA, SE  
(196501221996031001)

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAKI PELABAT ADMINISTRASI DAN PELABAT FUNGSIONAL

Badan Kependidikan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI sd 31 DESEMBER TAHUN 2023

| NO          |                                                                                                    | PEGAWAI YANG DINILAI                                                                  | NO          |                                                                                     | PELABAT PENILAI KINERJA                |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1           | NAMA                                                                                               | HUNALDI, S.Pi                                                                         | 1           | NAMA                                                                                | MULYADI, SE, Mdi                       |
| 2           | NIP                                                                                                | 197405092009011001                                                                    | 2           | NIP                                                                                 | 197305182006041007                     |
| 3           | PANGKAT / GOL. RUANG                                                                               | Pemua TLT/ IIIc                                                                       | 3           | PANGKAT / GOL. RUANG                                                                | Pemua / IV/a                           |
| 4           | JABATAN                                                                                            | Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda                                     | 4           | JABATAN                                                                             | Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan |
| 5           | UNIT KERJA                                                                                         | Dinas P3AP2KB                                                                         | 5           | UNIT KERJA                                                                          | Dinas P3AP2KB                          |
| HASIL KERJA |                                                                                                    |                                                                                       |             |                                                                                     |                                        |
| NO.         | RENCANA HASIL KERJA<br>ATASAN YANG<br>DINTERVENS                                                   | RENCANA HASIL KERJA                                                                   | ASPEK       | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                          | TARGET                                 |
| (1)         | (2)                                                                                                | (3)                                                                                   | (4)         | (5)                                                                                 | (6)                                    |
| A. UTAMA    |                                                                                                    |                                                                                       |             |                                                                                     |                                        |
| 1           | Meningkatnya Kapasitas<br>Keterampilan Pengerustamaan<br>Gender (PLUG) di Provinsi dan<br>Kab/Kota | Meningkatnya Kapasitas SDM Keterampilan PLUG                                          | Kuantitas   | Jumlah SDM Driver yang Mampu<br>Melaksanakan PLUG sesuai Tugasnya                   | 12                                     |
|             |                                                                                                    |                                                                                       | Kualitas    | Tingkat Pemenuhan Kapasitas SDM<br>Keterampilan PLUG                                | 100                                    |
|             |                                                                                                    |                                                                                       | Waktu/Biaya | Kecepatan Waktu untuk pemenuhan Kapasitas<br>SDM Keterampilan PLUG                  | 12                                     |
|             |                                                                                                    |                                                                                       | Kuantitas   | Jumlah Kab/Kota yang Melaksanakan Randa<br>PLUG dengan Kategori Baik                | 17                                     |
|             |                                                                                                    |                                                                                       | Kualitas    | Tingkat Pemenuhan Pelaksanaan Rencana Aksi<br>Daerah PLUG                           | 100                                    |
|             |                                                                                                    |                                                                                       | Waktu/Biaya | Kecepatan waktu Pemenuhan Pelaksanaan<br>Rencana Aksi Daerah PLUG                   | 12                                     |
| 2           | Meningkatnya Proporsi Anggaran<br>Responsif Gender Terhadap<br>APBD                                | Meningkatnya Respon OPD Provinsi dan Kab/Kota Terhadap Penerimaan<br>Responsif Gender | Kuantitas   | Jumlah OPD Provinsi dan Pemkab/ Kota yang<br>Menerapkan Anggaran Responsif Gender   | 72                                     |
|             |                                                                                                    |                                                                                       | Kualitas    | Tingkat Pemenuhan Respon OPD Provinsi dan<br>Kab/Kota Terhadap Penerimaan Responsif | 100                                    |
|             |                                                                                                    |                                                                                       | Waktu/Biaya | Kecepatan Waktu untuk Pemenuhan Respon<br>OPD Provinsi dan Kab/Kota Terhadap        | 12                                     |
|             |                                                                                                    |                                                                                       | Kuantitas   | Jumlah SDN OPD (focal Point) yang Mampu<br>Menyusun Dokumen GAP/GDS                 | 51                                     |
|             |                                                                                                    |                                                                                       | Kualitas    | Tingkat pemenuhan Kapasitas SDN OPD<br>Dalam Penerimaan Responsif Gender            | 100                                    |
|             |                                                                                                    |                                                                                       | Waktu/Biaya | Kecepatan waktu Pemenuhan Kapasitas SDN<br>OPD Dalam Penerimaan Responsif Gender    | 12                                     |



## B. TAMBAHAN

## PERILAKU KERJA

|   |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |
|---|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Berefisiensi pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tidak henti</li> </ul>                                                                                                         | <p>Expectasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seriusness ramah dalam memenuhi kebutuhan pegawai</li> </ul>                                           |
| 2 | Akuntabel              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> | <p>Expectasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan disiplin</li> </ul>                                           |
| 3 | Kompeten               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Menemukan orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                | <p>Expectasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semangat berprestasi untuk mencapai target kerja</li> </ul>                                            |
| 4 | Harmonis               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Menekankan lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                              | <p>Expectasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membangun komunikasi yang solid dengan sesama pegawai serta tetap profesional dalam bekerja</li> </ul> |
| 5 | Loyal                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>                                     | <p>Expectasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tetap menjaga rahasia jabatan</li> </ul>                                                               |
| 6 | Adaptif                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak produktif</li> </ul>                                                                                                                  | <p>Expectasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu dan cerdas menghadapi berbagai situasi dalam keragaman pekerjaan</li> </ul>                      |
| 7 | Kolaborasi             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                       | <p>Expectasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu bekerja sama dengan baik dengan rekan kerja maupun sesama pegawai</li> </ul>                     |

Pegawai Yang Dinilai

  
 PERMUDA, S.P.  
 (197405092009011001)

Padang, 2 Januari 2023

Pejabat Pembina Keresn

  
 PERMUDA, S.E., M.H.  
 (197705182006041007)

SASARAN KINERJA PECAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PELABAT ADMINISTRASI DAN PELABAT FUNGSIONAL

Badan Kepegawaian Daerah

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI s.d 31 DESEMBER TAHUN 2023

| Badan Kepegawaian Daerah |                      | PEJABAT YANG DINILAI                                                                                             |    | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                                                                  |
|--------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                       |                      |                                                                                                                  | NO |                         |                                                                                                                  |
| 1                        | NAMA                 | Des. MASRA HANAFI                                                                                                | 1  | NAMA                    | HERYADI, SE, MAF                                                                                                 |
| 2                        | NIP                  | 196605131986021002                                                                                               | 2  | NIP                     | 197305182006041007                                                                                               |
| 3                        | PANGKAT / GOL. RUANG | Pembaca Tk. I / IV/b                                                                                             | 3  | PANGKAT/GOL. RUANG      | Pembina / IV/a                                                                                                   |
| 4                        | JABATAN              | Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Abdi Mada Sub Koordinator<br>Kualitas Keluarga                           | 4  | JABATAN                 | Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan                                                                           |
| 5                        | UNIT KERJA           | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak,<br>Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Prov. Sumbar | 5  | UNIT KERJA              | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak,<br>Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Prov. Sumbar |

| HASIL KERJA |                                                  |                                     |             |                                                                    |        |
|-------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|--------|
| NO.         | RENCANA HASIL KERJA<br>ATASAN YANG<br>DINTERVENS | RENCANA HASIL KERJA                 | ASPEK       | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                         | TARGET |
| (1)         | (2)                                              | (3)                                 | (4)         | (5)                                                                | (6)    |
| A. UTAMA    |                                                  |                                     |             |                                                                    |        |
| 1           | Meningkatnya Peremajaan yang<br>Berwawasan       | Meningkatnya Pelatihan Keterampilan | Kuantitas   | Jumlah Pelatihan Keterampilan yang Dilakukan                       | 34     |
|             |                                                  |                                     | Kualitas    | Tingkat Pelatihan Keterampilan yang Dilakukan                      | 100    |
|             |                                                  |                                     | Waktu/Biaya | Ketepatan Waktu untuk Pelatihan Keterampilan yang Dilakukan        | 12     |
|             |                                                  |                                     | Kuantitas   | Jumlah peremajaan yang memiliki keterampilan                       | 890    |
|             |                                                  |                                     | Kualitas    | Tingkat peremajaan yang memiliki keterampilan                      | 100    |
|             |                                                  | Meningkatnya Keterampilan Perempuan | Waktu/Biaya | Ketepatan waktu untuk peserta pelatihan yang memiliki keterampilan | 12     |



# B. TAMBAHAN

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |  |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|--|
| 1              | Berorientasi pekyan<br>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, sopan, dan dapat diandalkan<br>- Melaksanakan pekerjaan tanpa bias                                                                                                 | Ekspetasi<br>- Senantiasa   |  |  |
| 2              | Akuntabel<br>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan | Ekspetasi<br>- Melaksanakan |  |  |
| 3              | Korupet<br>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                                                     | Ekspetasi<br>- Semangat     |  |  |
| 4              | Harmonis<br>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya<br>- Suka menolong orang lain<br>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif                                                                                                                  | Ekspetasi<br>- Membangun    |  |  |
| 5              | Loyal<br>- Menegakkan teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,<br>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara<br>- Menjaga rahasia jabatan dan negara                                         | Ekspetasi<br>- Tetap        |  |  |
| 6              | Adaptif<br>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan<br>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas<br>- Berinisiatif proaktif                                                                                                                    | Ekspetasi<br>- Mampu dan    |  |  |
| 7              | Kolaboratif<br>- Memberi kesempatan kepada bawahan untuk berkontribusi<br>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah<br>- Menghormati pemertuan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama                                                  | Ekspetasi<br>- Mampu        |  |  |

  
 Regawa Yung Dauli  
 (Drs. MASRA HANAFI)  
 (1966051319860210002)

Padang, 3 Januari 2021  
 Pejabat Pembina Kepegawaian  
  
 (NIP. 9401011 SE. MAM)  
 (197305140400410007)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**  
**BAGI PELABAT ADMINISTRASI DAN PELABAT FUNGSIONAL**

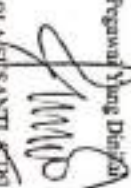
Badan Kependidikan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI s.d 31 DESEMBER TAHUN 2021

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI                                                                                                           | NO | PELABAT PENILAI KINERJA                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA<br>LOLA S.SANTIL S.TM                                                                                                     | 1  | NAMA<br>MEL YAIR, SE. MM                                                                                                       |
| 2  | NIP<br>197908182010012005                                                                                                      | 2  | NIP<br>197305182006041097                                                                                                      |
| 3  | PANGKAT / GOL. RUANG<br>Pembia Tk. II/B                                                                                        | 3  | PANGKAT/GOL. RUANG<br>Pembia / IV/a                                                                                            |
| 4  | JABATAN<br>Sub Koordinator Pektubagasan PUQ dan Adesasi Organisasi Perempuan                                                   | 4  | JABATAN<br>Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan                                                                              |
| 5  | UNIT KERJA<br>Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak,<br>Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Prov. Sumbar | 5  | UNIT KERJA<br>Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak,<br>Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Prov. Sumbar |

| RENCANA HASIL KERJA<br>ATASAN YANG<br>DINTERVENSI |                                                     | RENCANA HASIL KERJA                                                    | ASPEK       | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                | TARGET |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|
| (1)                                               | (2)                                                 | (3)                                                                    | (4)         | (5)                                                                       | (6)    |
| A. UTAMA                                          |                                                     |                                                                        |             |                                                                           |        |
| 1                                                 | Meningkatnya Peran Serta Perempuan dalam Masyarakat | Meningkatnya Kapasitas SDM Organisasi Perempuan dan Lembaga Masyarakat | Kuantitas   | Jumlah SDM Organisasi Perempuan dan Lembaga Masyarakat yang dilatih       | 58     |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Kualitas    | Tingkat SDM Organisasi Perempuan dan Lembaga Masyarakat yang dilatih      | 100    |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Waktu/Biaya | Ketepatan Waktu untuk peningkatan SDM Organisasi Perempuan dan Lembaga    | 12     |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Kuantitas   | Jumlah SDM Perempuan Politik/KIPP yang Dilatih                            | 60     |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Kualitas    | Tingkat SDM Perempuan Politik/KIPP yang Dilatih                           | 100    |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Waktu/Biaya | Ketepatan waktu untuk peningkatan SDM Perempuan Politik/KIPP yang dilatih | 12     |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Kuantitas   | Jumlah Perempuan Inspiratif yang Mengikuti Kompetensi                     | 19     |
| 2                                                 | Meningkatnya Perempuan yang Berwirausaha            | Meningkatnya Perempuan yang Mengikuti Kompetensi Perempuan Inspiratif  | Kualitas    | Tingkat Perempuan Inspiratif yang mengikuti kompetensi                    | 100    |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Waktu/Biaya | Ketepatan waktu untuk Perempuan Inspiratif yang mengikuti kompetensi      | 12     |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Kuantitas   | Jumlah Pelatihan Keterampilan yang Dilakukan                              | 95     |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Kualitas    | Tingkat Pelatihan Keterampilan yang Dilakukan                             | 100    |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Waktu/Biaya | Ketepatan Waktu untuk Pelatihan Keterampilan yang Dilakukan               | 12     |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Kuantitas   | Jumlah Perempuan yang Memiliki Keterampilan                               | 2430   |
|                                                   |                                                     |                                                                        | Kualitas    | Tingkat Perempuan yang memiliki keterampilan                              | 100    |
|                                                   | Meningkatnya Keterampilan Perempuan                 |                                                                        | Waktu/Biaya | Ketepatan Waktu untuk peningkatan Perempuan yang memiliki keterampilan    | 12     |

| B. TAMBAHAN    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |  |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--|
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |  |
| 1              | Berorientasi pekerjaan<br>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, sopan, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan pekerjaan tidak henti                                                                                           | Ekspektasi<br>- Seriusitas   |  |
| 2              | Akuntabel<br>- Melakukan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan keuangan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan | Ekspektasi<br>- Melaksanakan |  |
| 3              | Kompeten<br>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                                               | Ekspektasi<br>- Semangat     |  |
| 4              | Layanannya<br>- Membantu setiap orang dengan baik belakangnya<br>- Selalu menolong orang lain<br>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif                                                                                                            | Ekspektasi<br>- Membantu     |  |
| 5              | Loyal<br>- Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,<br>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara<br>- Menjaga rahasia jabatan dan negara                                      | Ekspektasi<br>- Tegas        |  |
| 6              | Adaptif<br>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan<br>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas<br>- Berindak proaktif                                                                                                                   | Ekspektasi<br>- Mampu dan    |  |
| 7              | Kolaborasi<br>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi<br>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah<br>- Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama                                   | Ekspektasi<br>- Mampu        |  |

Pegawai Yang Ditunjuk  
  
 (DOLANSI SANTI) (19706282016012005)

Padang, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pembina Kinetik  
  
 (MELVADI SE) (197305182016041007)



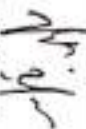
**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**  
**BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

| Dinas Pemberdayaan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |                                                                                     |                                                                                                  |                            | PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI s.d 31 DESEMBER TAHUN 2023                                           |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| PEJABAT PENILAI KINERJA                                                                |                                                                                     |                                                                                                  |                            |                                                                                                   |        |
| NO                                                                                     | NAMA                                                                                | NO                                                                                               | NAMA                       |                                                                                                   |        |
| 1                                                                                      | DAIRI YANIL, SE                                                                     | 1                                                                                                | ROSMADILLI, SKM, M. BUREED |                                                                                                   |        |
| 2                                                                                      | NIP 19821219 200902 2 002                                                           | 2                                                                                                | NIP 19701104 199303 2 002  |                                                                                                   |        |
| 3                                                                                      | PANGKAT / GOL. RUANG                                                                | 3                                                                                                | PANGKAT/GOL. RUANG         |                                                                                                   |        |
| 4                                                                                      | JABATAN                                                                             | 4                                                                                                | JABATAN                    |                                                                                                   |        |
| 5                                                                                      | UNIT KERJA                                                                          | 5                                                                                                | UNIT KERJA                 |                                                                                                   |        |
| HASIL KERJA                                                                            |                                                                                     |                                                                                                  |                            | Dinas Pemberdayaan, Perompaan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |        |
| NO.                                                                                    | RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI                                        | RENCANA HASIL KERJA                                                                              | ASPEK                      | INDIKATOR KINERJA INIDIVIDU                                                                       | TARGET |
| (1)                                                                                    | (2)                                                                                 | (3)                                                                                              | (4)                        | (5)                                                                                               | (6)    |
| A. UTAMA                                                                               |                                                                                     |                                                                                                  |                            |                                                                                                   |        |
| 1                                                                                      | Meningkatnya pelayanan bagi perempuan korban kekerasan                              | Meningkatnya Kapasitas SDM Pengelola Lembaga Layanan Perlindungan Perempuan                      | Kuantitas                  | Jumlah SDM Pengelola lembaga layanan perlindungan perempuan yang terlatih                         | 150    |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Kualitas                   | Meningkatnya kapasitas SDM Lembaga Layanan yang terlatih                                          | 100    |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Waktu/Biaya                | Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pelatihan                                                    | 12     |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Kuantitas                  | Jumlah Jejaring Lembaga Layanan Perempuan                                                         | 150    |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Kualitas                   | Meningkatnya jejaring lembaga layanan perempuan                                                   | 100    |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Waktu/Biaya                | Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pelatihan                                                    | 12     |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Kuantitas                  | Jumlah korban kekerasan yg Berkebutuhan Khusus yang ditindaklanjuti                               | 30     |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Kualitas                   | Kesesuaian korban kekerasan yg Berkebutuhan Khusus yang ditindaklanjuti                           | 100    |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Waktu/Biaya                | Ketepatan waktu dalam menindaklanjuti korban kekerasan yang Berkebutuhan Khusus                   | 12     |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Kuantitas                  | Jumlah Anak Berhadapan dengan Hukum                                                               | 200    |
| 2                                                                                      | Meningkatnya Penguatan Kelengkapan Perlindungan Anak dari Berbagai Tindak Kekerasan | Meningkatnya Kapasitas Lembaga Layanan Anak Berkebutuhan Khusus dan Anak Berhadapan dengan Hukum | Kuantitas                  | Tingkat kesesuaian jumlah anak berhadapan dengan hukum                                            | 100    |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Waktu/Biaya                | Ketepatan waktu dalam menyesuaikan jumlah anak berhadapan dengan hukum                            | 12     |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Kuantitas                  | Jumlah Lembaga Layanan Perlindungan Anak yang Aktif                                               | 60     |
|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                  | Kualitas                   | Tingkat kesesuaian lembaga layanan perlindungan anak yang aktif                                   | 100    |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                         |     |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Waktu/Biaya                                                                                                                                   | kecepatan waktu peningkatan kapasitas pengelola lembaga layanan perlindungan anak       | 12  |
|                | Meningkatnya Upaya Pencegahan Kekerasan terhadap Anak                                                                                                                                                                                                                                                   | Kuantitas                                                                                                                                     | Jumlah Anak Korban Kekerasan                                                            | 500 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kualitas                                                                                                                                      | Tingkat kesesuaian upaya pencegahan kekerasan terhadap anak                             | 100 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Waktu/Biaya                                                                                                                                   | kecepatan waktu upaya pencegahan kekerasan terhadap anak                                | 12  |
| 3              | Meningkatnya upaya pencegahan kekerasan terhadap anak                                                                                                                                                                                                                                                   | Kuantitas                                                                                                                                     | Jumlah Binnet dan Koordinator Pencegahan Kekerasan terhadap Anak                        | 6   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kualitas                                                                                                                                      | Tingkat kesesuaian Binnet dan Koordinator Pencegahan Kekerasan terhadap Anak            | 100 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Waktu/Biaya                                                                                                                                   | kecepatan waktu Binnet dan Koordinator Pencegahan Kekerasan terhadap Anak               | 12  |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kuantitas                                                                                                                                     | Jumlah Kab/Kota yang Dijangkau dalam Supervisi dan Pembinaan Pencegahan KVA             | 3   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kualitas                                                                                                                                      | Tingkat kesesuaian Kab/Kota yang Dijangkau dalam Supervisi dan Pembinaan Pencegahan KVA | 100 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Waktu/Biaya                                                                                                                                   | kecepatan waktu penjangkauan Kab/Kota dalam Supervisi dan Pembinaan Pencegahan KVA      | 12  |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kuantitas                                                                                                                                     | Jumlah Kebijakan yang Disusun                                                           | 1   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kualitas                                                                                                                                      | Tingkat kesesuaian kebijakan yang disusun                                               | 100 |
| B. TAMBAHAN    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                         |     |
| PEKERJA KERAJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                         |     |
| 1              | Berorientasi pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Expektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                    |                                                                                         |     |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tidak henti</li></ul>                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Semaksimal rumah dalam melakukan koordinasi terkait dengan permasalahan</li></ul>                     |                                                                                         |     |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Expektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                    |                                                                                         |     |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kelayakan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan disiplin</li></ul>                                           |                                                                                         |     |
| 3              | Korupsi                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Expektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                    |                                                                                         |     |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menjaga dan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Semangat berprestasi untuk mencapai target kerja</li></ul>                                            |                                                                                         |     |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Expektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                    |                                                                                         |     |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Membangun komunikasi yang solid dengan sesama pegawai serta tetap profesional dalam bekerja</li></ul> |                                                                                         |     |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Expektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                    |                                                                                         |     |
|                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengageng teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li></ul>                                                                                                                             |                                                                                                                                               |                                                                                         |     |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>                                                                                                                 | - Tetap menjaga rahasia jabatan                                                                          |
| 6 | Adaptif <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>- Mampu dan cerdas menghadapi berbagai situasi dalam keragaman kegiatan   |
| 7 | Kolaborasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>- Mampu bekerja sama dengan baik dengan rekan kerja maupun sesama pegawai |

Pegawai Yang Dinilai



(Dendi Yanti, SE)

(19621219 200902 2 002)

Padang, 2 Januari 2023  
Pegawai Penilai Kinerja



(Rosnaldi, SHM, N. Bismarck)

(19701114 199301 2 002)



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

| Dinas Pemberdayaan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            | PERIODE PENILAIAN: 1 s.d 31 DESEMBER TAHUN 2023                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| PEGAUWAI YANG DINILAI                                                                  |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            | PEJABAT PENILAI KINERJA                                                                                      |                                                                                                  |  |  |  |
| NO                                                                                     |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            | NO                                                                                                           |                                                                                                  |  |  |  |
| 1                                                                                      | NAMA                                                                                          | Netiwetia, SKM, Mpi1                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                                                                          | NAMA                                                                                                         | Rosewati, SKM, M. Biomed                                                                         |  |  |  |
| 2                                                                                      | NIP                                                                                           | 196602221991032003                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2                                                                          | NIP                                                                                                          | 1970110419930322002                                                                              |  |  |  |
| 3                                                                                      | PANGKAT / GOL. RUANG                                                                          | Pembina (IVa)                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3                                                                          | PANGKAT/GOL. RUANG                                                                                           | Pembina IV, b                                                                                    |  |  |  |
| 4                                                                                      | JABATAN                                                                                       | Penggerak Soudara Masyarakat Sub Koordinator Seksi Perlindungan                                                                                                                                                                                                                                        | 4                                                                          | JABATAN                                                                                                      | Kabid Perlindungan Hak Perempuan dan Anak                                                        |  |  |  |
| 5                                                                                      | UNIT KERJA                                                                                    | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana                                                                                                                                                                                                       | 5                                                                          | UNIT KERJA                                                                                                   | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |  |  |  |
| 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                                                                                      | Meningkatnya Upaya Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan termasuk TPPO                  | Pelatihan dan Pembinaan terkait pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan termasuk TPPO                                                                                                                                                                                                              | Kuantitas                                                                  | Jumlah Bimtek dan Koordinasi Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan                                         | 17                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kualitas                                                                   | Tingkat kesesuaian Pelatihan dan Pembinaan terkait pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan termasuk TPPO | 100                                                                                              |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Waktu/Biaya                                                                | Ketepatan waktu Pelatihan dan Pembinaan terkait pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan termasuk TPPO    | 12                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kuantitas                                                                  | Jumlah kab/kota yang dijangkau dalam supervisi dan pembinaan pencegahan ktp                                  | 10                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kualitas                                                                   | Tingkat kesesuaian kab/kota yang dijangkau dalam supervisi dan pembinaan pencegahan ktp                      | 100                                                                                              |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Waktu/Biaya                                                                | Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pelatihan                                                               | 12                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kuantitas                                                                  | Jumlah kebijakan yang disusun                                                                                | 1                                                                                                |  |  |  |
|                                                                                        | Tersebutnya kebijakan terkait upaya pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan termasuk TPPO | Kualitas                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tingkat Kesesuaian Kebijakan yang Disusun                                  | 100                                                                                                          |                                                                                                  |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               | Waktu/Biaya                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ketepatan waktu dalam penyusunan kebijakan                                 | 12                                                                                                           |                                                                                                  |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
| B. TAMBAHAN                                                                            |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
| PERLEKUKU KERJA                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
| 1                                                                                      | Berorientasi pelayanan                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, sopan, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan pekerjaan tidak benci</li></ul>                                                                                                           | Ekspetasi Khusus Pimpinan:                                                 |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - Semaksimal mungkin dalam melakukan koordinasi terkait dengan perencanaan |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
| 2                                                                                      | Akuntabel                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul> | Ekspetasi Khusus Pimpinan:                                                 |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan disiplin                        |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
| 3                                                                                      | Kompeten                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li></ul>                                                                                                                                                                            | Ekspetasi Khusus Pimpinan:                                                 |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |
|                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                  |  |  |  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                                                                                     | - Semangat berprestasi untuk mencapai target kerja                                                                                                                                     |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Humoris</li> <li>- Menghargai setiap orang, apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka merenungi orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Membangun komunikasi yang solid dengan sesama pegawai serta tetap profesional dalam bekerja</li> </ul> |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loyal</li> <li>- Menegung teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Tetap menjaga rahasia jabatan</li> </ul>                                                               |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptif</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak produktif</li> </ul>                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Mampu dan cerdas menghadapi berbagai situasi dalam keragaman kegiatan</li> </ul>                       |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kolaborasi</li> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Mampu bekerja sama dengan baik dengan rekan kerja maupun sesama pegawai</li> </ul>                     |

Pegawai Yang Dinilai



(Neliwati, SKM, MPEH)  
(196602221991032004)

Pada tanggal 2 Januari 2023

Pegawai Penilai Kinerja



(Roemaheti, SKM, M. Biomed)  
(19701041992032002)

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDUKATAN HASIL KERJA Kuantitatif  
BAGI PELABAT ADMINISTRASI DAN PELABAT FUNGSIONAL

| Daftar Peningkatan Persepsi dan Perilaku Anak, Peningkatan Produktif dan Keluarga Berencana |                      | PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI s.d 31 DESEMBER TAHUN 2023                                     |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| NO                                                                                          | PEGAWAI YANG DINILAI | NO                                                                                          | PELABAT PENILAI KINERJA |
| 1                                                                                           | NAMA                 | 1                                                                                           | NAMA                    |
| 2                                                                                           | NIP                  | 2                                                                                           | NIP                     |
| 3                                                                                           | PANGKAT / GOL. RUANG | 3                                                                                           | PANGKAT / GOL. RUANG    |
| 4                                                                                           | JABATAN              | 4                                                                                           | JABATAN                 |
| 5                                                                                           | UNIT KERJA           | 5                                                                                           | UNIT KERJA              |
| HASIL KIRIA                                                                                 |                      | Daftar Peningkatan Persepsi dan Perilaku Anak, Peningkatan Produktif dan Keluarga Berencana |                         |

| NO.      | RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS   | RENCANA HASIL KERJA                                   | ASPEK       | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                   | TARGET |
|----------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------|--------|
| (1)      | (2)                                           | (3)                                                   | (4)         | (5)                                                          | (6)    |
| A. UTAMA |                                               |                                                       |             |                                                              |        |
| 1        | Meningkatnya pengelolaan data gender dan anak | Meningkatnya koordinasi pengumpulan data              | Kuantitas   | Jumlah koordinasi yang dilakukan                             | 19     |
|          |                                               |                                                       | Kualitas    | Persentase jumlah koordinasi yang dilakukan                  | 100    |
|          |                                               |                                                       | Waktu/Biaya | Kepuasan waktu untuk melakukan koordinasi                    | 12     |
| 2        | Meningkatnya pengelolaan data gender dan anak | Meningkatnya kapasitas SDM Pengelola Data             | Kuantitas   | Jumlah SDM yang mengikuti pelatihan                          | 60     |
|          |                                               |                                                       | Kualitas    | Persentase jumlah SDM yang dilatih                           | 100    |
|          |                                               |                                                       | Waktu/Biaya | Kepuasan waktu pelaksanaan                                   | 12     |
| 3        | Meningkatnya lembaga yang menerima hak anak   | Meningkatnya pengembangan lembaga yang ramah anak     | Kuantitas   | Jumlah lembaga PHA yang dikembangkan                         | 200    |
|          |                                               |                                                       | Kualitas    | Persentase jumlah lembaga PHA yang dikembangkan              | 100    |
|          |                                               |                                                       | Waktu/Biaya | Kepuasan waktu untuk mengembangkan lembaga                   | 12     |
| 4        | Meningkatnya lembaga yang menerima hak anak   | Terdapatnya advokasi dan sosialisasi terhadap lembaga | Kuantitas   | Jumlah lembaga yang diberikan advokasi dan sosialisasi       | 19     |
|          |                                               |                                                       | Kualitas    | Persentase jumlah yang diberikan advokasi dan sosialisasi    | 100    |
|          |                                               |                                                       | Waktu/Biaya | Kepuasan waktu pelaksanaan advokasi dan sosialisasi          | 12     |
| 5        | Meningkatnya Kab/Kota menuju KLA              | Meningkatnya kapasitas pendamping pemenuhan hak anak  | Kuantitas   | Jumlah pendamping yang bersertifikat Konvensi Hak Anak (KHA) | 8      |
|          |                                               |                                                       | Kualitas    | Persentase jumlah SDM yang bersertifikat                     | 100    |
|          |                                               |                                                       | Waktu/Biaya | Kepuasan waktu pelatihan                                     | 12     |
| 6        | Meningkatnya Kab/Kota menuju KLA              | Meningkatnya pemahaman tentang Pemenuhan Hak Anak     | Kuantitas   | Jumlah sosialisasi/advokasi yang dilakukan                   | 19     |
|          |                                               |                                                       | Kualitas    | Persentase jumlah SDM yang dilatih                           | 100    |
|          |                                               |                                                       | Waktu/Biaya | Kepuasan waktu pelaksanaan                                   | 12     |



| B. TAMBAHAN    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |  |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |  |
| 1              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Representasi pelayanan</li><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melayakan pelayanan tidak berarti</li></ul>                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li><li>- Semaksimal ramah dalam memenuhi kebutuhan pegawai</li></ul>                                           |  |
| 2              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Aktif/rela</li><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li><li>- Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan disiplin</li></ul>                                           |  |
| 3              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kompetensi</li><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li><li>- Semangat berprestasi untuk mencapai target kerja</li></ul>                                            |  |
| 4              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Harmonis</li><li>- Membauri setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membaurin lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li><li>- Membaurin komunikasi yang solid dengan sesama pegawai serta tetap profesional dalam bekerja</li></ul> |  |
| 5              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Loyal</li><li>- Setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menghaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li><li>- Menghaga rahasia jabatan dan negara</li></ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li><li>- Tetap menjaga rahasia jabatan</li></ul>                                                               |  |
| 6              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Adaptif</li><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bersikap proaktif</li></ul>                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li><li>- Mampu dan cerdas menghadapi berbagai situasi dalam keragaman kejadian</li></ul>                       |  |
| 7              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kolaborasi</li><li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggunakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</li></ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li><li>- Mampu bekerja sama dengan baik dengan rekan kerja maupun sesama pegawai</li></ul>                     |  |

Pegawai Yang Ditilai

(VULIA YENITA KARL, SS, MN)

(19860730 200604 2 604)

Pada, 2 Januari 2023

Pegawai Penilai Kinerja

(Dra. ENDEKA DAHANIK, MEd, PhD)

(19670323 199003 2 003)

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

Dinas P3AP2KB PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI s.d 31 DESEMBER 2023

| Dinas P3AP2KB |                       | PEJABAT PENILAI KINERJA |                         |                         |
|---------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| NO            | PEGA WAI YANG DINILAI | NO                      | PEJABAT PENILAI KINERJA |                         |
| 1             | NAMA                  | 1                       | NAMA                    | ROZA ARIYANTI, S.Si, MT |
| 2             | NIP                   | 2                       | NIP                     | 19700331 199701 2 001   |
| 3             | PANGKAT / GOL. RUAN   | 3                       | PANGKAT/GOL. RUANG      | Pembina Tk. I / (IV/b)  |
| 4             | JABATAN               | 4                       | JABATAN                 | Kepala Bidang PPKB      |
| 5             | UNIT KERJA            | 5                       | UNIT KERJA              | Dinas P3AP2KB           |

| HASIL KERJA |                                              |                     |       |
|-------------|----------------------------------------------|---------------------|-------|
| NO.         | RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA | ASPEK |
| (1)         | (2)                                          | (3)                 | (4)   |

| A. UTAMA |                                         |                                          |                                                                                  |
|----------|-----------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Meningkatnya Integrasi Program KB       | Meningkatnya SDM Pengelola Program KKBPK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                       |
|          |                                         |                                          | TARGET                                                                           |
|          |                                         |                                          |                                                                                  |
|          |                                         |                                          |                                                                                  |
|          |                                         |                                          |                                                                                  |
|          | Meningkatnya Advokasi KIE Program KKBPK | Kuantitas                                | Jumlah Pengelola Program KKBPK yang Dibina                                       |
|          |                                         | Kualitas                                 | Tingkat pemahaman peserta tentang materi yang disampaikan dalam Advokasi dan KIE |
|          |                                         | Waktu/Biaya                              | Ketepatan Waktu pelaksanaan                                                      |
|          |                                         | Kuantitas                                | Jumlah KIE yang Dilakukan                                                        |
|          |                                         | Kualitas                                 | Ketepatan materi yang dipilih dalam pelaksanaan advokasi dan KIE Program         |
|          |                                         | Waktu/Biaya                              | Ketepatan Waktu pelaksanaan                                                      |
|          |                                         |                                          | 38                                                                               |
|          |                                         |                                          | 100                                                                              |
|          |                                         |                                          | 12                                                                               |
|          |                                         |                                          | 2                                                                                |
|          |                                         |                                          | 100                                                                              |
|          |                                         |                                          | 12                                                                               |

| B. TAMBAHAN    |                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                     |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                     |
| 1              | Berorientasi pelayanan                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                     |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul> |  | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br>- Senantiasa ramah dalam melaksanakan Advokasi dan KIE Program KKBPK |

|   |             |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                 |
|---|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Akuntabel   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | - Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan disiplin                             |
| 3 | Kompeten    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | - Semangat berprestasi untuk mencapai target kerja                              |
| 4 | Harmonis    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | - Membangun komunikasi yang solid dengan sesama pegawai serta tetap profesional |
| 5 | Loyal       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | - Tetap menjaga rahasia jabatan                                                 |
| 6 | Adaptif     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                            | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | - Mampu dan cerdas menghadapi berbagai situasi dalam keragaman kejadian         |
| 7 | Kolaboratif | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | - Mampu bekerja sama dengan baik dengan rekan kerja maupun sesama pegawai       |

Pegawai Yang Dinilai



(ERMAYANTI YULLA, BA)  
(19670706 199412 2 001)

Padang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



(ROZA ARYANTI, S.Si, MT)  
(19700331 199701 2 001)



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

| Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |                                                                                                   |                                                                                                               |             |                                                                                                                          |        |                                                                                                               |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI s.d 31 DESEMBER 2023                                                |                                                                                                   |                                                                                                               |             |                                                                                                                          |        |                                                                                                               |  |  |  |
| PELAWAI PENILAI KINERJA                                                                          |                                                                                                   |                                                                                                               |             |                                                                                                                          |        |                                                                                                               |  |  |  |
| NO                                                                                               |                                                                                                   | PELAWAI YANG DINILAI                                                                                          | NO          |                                                                                                                          |        |                                                                                                               |  |  |  |
| 1                                                                                                | NAMA                                                                                              | M. SYARIF UDDIN, SII                                                                                          | 1           | NAMA                                                                                                                     |        | ROZA ARIYANTIL, S.SI, MT                                                                                      |  |  |  |
| 2                                                                                                | NIP                                                                                               | 196702121991031012                                                                                            | 2           | NIP                                                                                                                      |        | 197601311997012001                                                                                            |  |  |  |
| 3                                                                                                | PANGKAT / GOL. RUANG                                                                              | Pena Tk.I/III/c                                                                                               | 3           | PANGKAT/GOL. RUANG                                                                                                       |        | Pembora Tk. I/IV/b                                                                                            |  |  |  |
| 4                                                                                                | JABATAN                                                                                           | Fungsional Pena Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda                                                 | 4           | JABATAN                                                                                                                  |        | Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana                                                    |  |  |  |
| 5                                                                                                | UNIT KERJA                                                                                        | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Prov. Sumbar | 5           | UNIT KERJA                                                                                                               |        | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Prov. Sumbar |  |  |  |
| HASIL KERJA                                                                                      |                                                                                                   |                                                                                                               |             |                                                                                                                          |        |                                                                                                               |  |  |  |
| NO.                                                                                              | RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DININTERVENSI                                                     | RENCANA HASIL KERJA                                                                                           | ASPEK       | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                               | TARGET |                                                                                                               |  |  |  |
| (1)                                                                                              | (2)                                                                                               | (3)                                                                                                           | (4)         | (5)                                                                                                                      | (6)    |                                                                                                               |  |  |  |
| A. UTAMA                                                                                         |                                                                                                   |                                                                                                               |             |                                                                                                                          |        |                                                                                                               |  |  |  |
| 1                                                                                                | Meningkatnya Peran Organisasi Kemasyarakatan dalam Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga | Meningkatnya kapasitas ketembagaan kemasyaraktan dalam kesejahteraan keluarga                                 | Kuantitas   | Jumlah ketembagaan kemasyaraktan tingkat provinsi yang diingatkan kapasitas dalam pengelolaan program ketahanan keluarga | 3      |                                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                               | Kualitas    | Peningkatan kapasitas ketembagaan dalam pengelolaan program ketahanan keluarga                                           | 100    |                                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                               | Waktu/Biaya | Ketepatan waktu pelaksanaan                                                                                              | 12     |                                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                                  |                                                                                                   | Meningkatnya Fasilitas Program Ketahanan Keluarga di Kampung KIB                                              | Kuantitas   | Jumlah Pokja Kampung KIB yang diingatkan kapasitasnya dalam pengembangan program ketahanan keluarga                      | 3      |                                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                               | Kualitas    | Peningkatan kapasitas Pokja Kampung KIB dalam pengembangan program ketahanan keluarga                                    | 100    |                                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                               | Waktu/Biaya | Ketepatan Waktu pelaksanaan                                                                                              | 10     |                                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                                  |                                                                                                   | Meningkatnya SDM Pengelola Program KKBPk                                                                      | Kuantitas   | Jumlah ASN Provinsi yang menjadi DUTA ASIK                                                                               | 9      |                                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                               | Kualitas    | Peningkatan Pengelolaan program KKBPk melalui DUTA ASIK                                                                  | 100    |                                                                                                               |  |  |  |
|                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                               | Waktu/Biaya | Ketepatan Waktu pelaksanaan                                                                                              | 8      |                                                                                                               |  |  |  |

| B. TAMBAHAN    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |  |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PERBUATU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |  |
| 1              | Berorientasi pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |  |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tidak henti</li> </ul>                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Senantiasa ramah dalam melaksanakan Advokasi dan KIE Program KKIPK</li> </ul>                          |  |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |  |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan disiplin</li> </ul>                                           |  |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |  |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Semangat berprestasi untuk mencapai target kerja</li> </ul>                                            |  |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        |  |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Membangun komunikasi yang solid dengan sesama pegawai serta tetap profesional dalam bekerja</li> </ul> |  |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |  |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengagung teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Tetap menjaga rahasia jabatan</li> </ul>                                                               |  |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                        |  |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Berinikah proaktif</li> </ul>                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Mampu dan cerdas menghadapi berbagai situasi dalam keragaman kejadian</li> </ul>                       |  |
| 7              | Kolaborasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |  |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspektasi Khusus Pimpinan:</li> <li>- Mampu bekerja sama dengan baik dengan rekan kerja maupun sesama pegawai</li> </ul>                     |  |

  
 (M. SYARIFUDIN, SH)  
 (196702121991031412)

Padang, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penilai Kerja  
  
 (ROZAKRYANTIL S.Si, MT)  
 (197003311997012001)

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

| Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana |                                                                                                |                                                     |                    | PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI sd 31 DESEMBER 2023                                                              |                                                     |        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|--|
|                                                                                                  |                                                                                                | PEGAWAI YANG DINILAI                                |                    | PEJABAT PENILAI KINERJA                                                                                       |                                                     |        |  |
| NO                                                                                               |                                                                                                | NO                                                  |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
| 1                                                                                                | NAMA                                                                                           | 1                                                   | NAMA               | ROZA ARIYANTI, S.Si, MT                                                                                       |                                                     |        |  |
| 2                                                                                                | NIP                                                                                            | 2                                                   | NIP                | 197003311997012001                                                                                            |                                                     |        |  |
| 3                                                                                                | PANGKAT / GOL. RUANG                                                                           | 3                                                   | PANGKAT/GOL. RUANG | Pembina Tk. I / IV/b                                                                                          |                                                     |        |  |
| 4                                                                                                | JABATAN                                                                                        | 4                                                   | JABATAN            | Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana                                                    |                                                     |        |  |
| 5                                                                                                | UNIT KERJA                                                                                     | 5                                                   | UNIT KERJA         | Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Prov. Sumbur |                                                     |        |  |
| HASIL KERJA                                                                                      |                                                                                                |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
| NO                                                                                               | RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DINTERVENSI                                                    | RENCANA HASIL KERJA                                 |                    | ASPEK                                                                                                         | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                          | TARGET |  |
| (1)                                                                                              | (2)                                                                                            | (3)                                                 |                    | (4)                                                                                                           | (5)                                                 | (6)    |  |
| A. UTAMA                                                                                         |                                                                                                |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
| 1                                                                                                | Meningkatnya Implementasi Genes Design Pembangunan Kependudukan di Sumatera Barat              | Meningkatnya Pemerintah Kab/Kota yang Menyusun GDPK |                    | Kuantitas                                                                                                     | Jumlah Pemerintah Kab/Kota yang telah Menyusun GDPK | 16     |  |
|                                                                                                  |                                                                                                |                                                     |                    | Kualitas                                                                                                      | Peningkatan Pemerintah Kab/Kota yang Menyusun GDPK  | 100    |  |
|                                                                                                  |                                                                                                |                                                     |                    | Waktu/Biaya                                                                                                   | Ketepatan Waktu pelaksanaan                         | 12     |  |
|                                                                                                  |                                                                                                |                                                     |                    | Kuantitas                                                                                                     | Jumlah OPD yang Dimonev                             | 37     |  |
|                                                                                                  |                                                                                                |                                                     |                    | Kualitas                                                                                                      | Peningkatan OPD yang Dimonev                        | 100    |  |
|                                                                                                  |                                                                                                |                                                     |                    | Waktu/Biaya                                                                                                   | Ketepatan Waktu pelaksanaan                         | 12     |  |
| Terlaksananya Monev Implementasi GDPK Kabupaten/Kota                                             |                                                                                                |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
| B. TAMBAHAN                                                                                      |                                                                                                |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
| PERILAKU KERJA                                                                                   |                                                                                                |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
| 1                                                                                                | Berorientasi pelayanan                                                                         |                                                     |                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                   |                                                     |        |  |
|                                                                                                  | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat                                                   |                                                     |                    | - Semaksimal rumbuh dalam melaksanakan Advokasi dan KIE Program KKBPK                                         |                                                     |        |  |
|                                                                                                  | - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan                                                |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
|                                                                                                  | - Melakukan perbaikan tidak berarti                                                            |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
| 2                                                                                                | Akuntabel                                                                                      |                                                     |                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                   |                                                     |        |  |
|                                                                                                  | - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi |                                                     |                    | - Melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan disiplin                                                           |                                                     |        |  |
|                                                                                                  | - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien   |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
|                                                                                                  | - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan                                                     |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
| 3                                                                                                | Kompeten                                                                                       |                                                     |                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                   |                                                     |        |  |
|                                                                                                  | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah                    |                                                     |                    | - Semangat berprestasi untuk mencapai target kerja                                                            |                                                     |        |  |
|                                                                                                  | - Membantu orang lain belajar                                                                  |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |
|                                                                                                  | - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                   |                                                     |                    |                                                                                                               |                                                     |        |  |



|   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |
|---|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Harmohis   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                  | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membangun komunikasi yang solid dengan sesama pegawai serta tetap profesional dalam bekerja</li> </ul> |
| 5 | Loyal      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tetap menjaga rahasia jabatan</li> </ul>                                                               |
| 6 | Adaptif    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                      | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu dan cerdas menghadapi berbagai situasi dalam keragaman kejadian</li> </ul>                       |
| 7 | Kolaborasi | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerekkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>           | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu bekerja sama dengan baik dengan rekan kerja maupun sesama pegawai</li> </ul>                     |

Pegawai Yang Dinilai

(TONI HENDRA, S. Sos, M.Si)  
(197509072000031003)

Padang, 2 Januari 2023

Pegawai Penilai Kedua  
(ROZA KARYANTI, S.Si, MT)  
(47003311997012001)