



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI
	NAMA : LATIFA AYU PRABANDARI, S.Sos
	NIP : 198308212010012015
	PANGKAT/GOL RUANG : Penata / III/c
	JABATAN : Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
	UNIT KERJA : SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : SITI HARTANTI, SP
	NIP : 197311111994032004
	PANGKAT/GOL RUANG : Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA : SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : SUKARMININGSIH, S.Pt, M.Si
	NIP : 196908041998032003
	PANGKAT/GOL RUANG : Pembina / IV/a
	JABATAN : Plt Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rembang
	UNIT KERJA : SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI

rembang, 10 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

LATIFA AYU PRABANDARI, S.Sos  
198308212010012015

rembang, 10 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SITI HARTANTI, SP  
197311111994032004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL 2024

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 202

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA	NO	NAMA	NO	NAMA
1	LATIFA AYU PRABANDARI, S.Sos	1	NAMA	1	SITI HARTANTI, SP	1	
2	198308212010012015	2	NIP	2	197311111994032004	2	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	Penata Tingkat I / III/d	3	
4	JABATAN	4	JABATAN	4	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	5	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

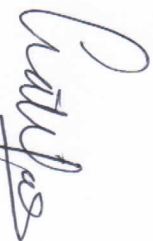
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, kehormatan dan kearsipan yang tercapai sesuai ketentuan	berita yang telah di upload di media sosial dinkominfo tepat waktu	Kuantitas	Jumlah berita	12 laporan	1 berita berdasarkan kegiatan OPD berdasarkan internal kantor	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	3, 7 hari berdasarkan berita yg masuk berdasarkan internal kantor	Pimpinan:
			Kuantitas	jumlah ASN yang akan kenaikan pangkat, gaji	12 laporan	1 lap pegawai yg akan gij berkala, KP, pensiun berdasarkan internal kantor	Pimpinan:
			Waktu	waktu pelaksanaan kegiatan	6 bulan	3 hari berdasarkan pegawai yg akan berkala berdasarkan internal kantor	Pimpinan:
2	Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, kehormatan dan kearsipan yang tercapai sesuai ketentuan	Pegawai yang akan kenaikan pangkat, gaji berkala dan pensiun tepat waktu					



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Tertaksananya tugas kedinasan lain oleh pimpinan	Jumlah tugas lain oleh pimpinan	Kuantitas Waktu	jumlah pengajuan SPJ bulanan Waktu pelaksanaan kegiatan	12 laporan 12 bulan	1 laporan SPJ bulan desember berdasarkan internal kantor 30 hari berdasarkan laporan SPJ berdasarkan internal kantor	Pimpinan: Pimpinan:
TAMBAHAN							
<b>RATING HASIL KERJA</b> <b>SESUAI EKSPEKTASI</b> <b>PERILAKU KERJA</b>							
1	Berorientasi Pelayanan					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<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: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pimpinan: Berorientasi Pelayanan	
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 BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Akuntabel	
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>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Kompeten	
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:		Pimpinan: Harmonis	
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Loyal	
6	Adaptif						

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

Pegawai yang Dinilai



LATIFA AYU PRABANDARI, S.Sos  
198308212010012015

rembang, 10 Januari 2025  
Pejabat Penilai Kinerja



SITI HARTANTI, SP  
197311111994032004