



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

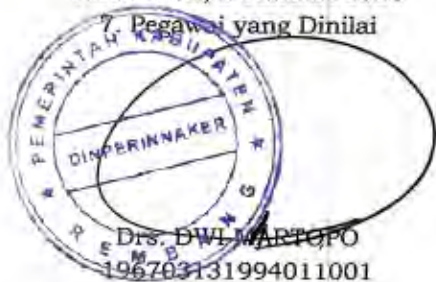
PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI
	NAMA : Drs. DWI MARTOPO
	NIP : 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG : Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN : KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA : DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : HARNO
	NIP : -
	PANGKAT/GOL RUANG :
	JABATAN : BUPATI
	UNIT KERJA : Pemerintah Kabupaten Rembang
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA :
	NIP :
	PANGKAT/GOL RUANG :
	JABATAN :
	UNIT KERJA :
4.	EVALUASI KINERJA
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI

REMBANG, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai


Drs. DWI MARTOPO
196703131994011001

REMBANG, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja


HARNO

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO		1	NAMA	HARNO	
2	NIP	196703131994011001		2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA		4	JABATAN	BUPATI	
5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Rembang	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF	
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin (Penugasan dari Bupati Rembang)		Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka		4,3%	Penerima Layanan	
			Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan		50 perusahaan	Penerima Layanan	
2	Meningkatnya pertumbuhan sektor unggulan dan peran investasi terhadap ekonomi daerah (Penugasan dari Bupati Rembang)		Persentase Pertumbuhan Jumlah Usaha Industri		2%	Penerima Layanan	
3	Meningkatnya tingkat partisipasi angkatan kerja (Penugasan dari Bupati Rembang)		Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)		70%	Penerima Layanan	
			Persentase Peningkatan Angkatan Kerja yang Berkompetensi		90%	Penerima Layanan	
4	Meningkatnya usaha industri (Penugasan dari Bupati Rembang)		Persentase Peningkatan Pelaku Usaha Industri yang Mempunyai Ijin Usaha sesuai Ketentuan		4%	Penerima Layanan	
			Persentase Jumlah Usaha Industri yang Masuk Database		25 %	Penerima Layanan	
			Persentase Peningkatan Pembinaan Pelaku Usaha Industri		2%	Penerima Layanan	
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu (Penugasan dari Bupati Rembang)		Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan		95%	Penerima Layanan	

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TAMBAHAN				
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi Pelayanan			
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel			
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten			
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis			
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal			
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif			
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif			
	<ul style="list-style-type: none"> - 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:



Rembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO	1	NAMA	HARNO
2	NIP	196703131994011001	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	4	JABATAN	BUPATI
5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Rembang

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

UTAMA

1	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin	Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka	4,3%	Penerima Layanan		
		Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	50 perusahaan	Penerima Layanan	Terlaksananya kegiatan Jaminan Sosial berdasarkan Dinperinnaker	Pimpinan: 
2	Meningkatnya pertumbuhan sektor unggulan dan peran investasi terhadap ekonomi daerah	Persentase Pertumbuhan Jumlah Usaha Industri	2%	Penerima Layanan		
3	Meningkatnya tingkat partisipasi angkatan kerja	Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	70%	Penerima Layanan		
		Persentase Peningkatan Angkatan Kerja yang Berkompetensi	90%	Penerima Layanan		

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
4	Meningkatnya usaha industri	Persentase Peningkatan Pelaku Usaha Industri yang Mempunyai Ijin Usaha sesuai Ketentuan	4%	Penerima Layanan		
		Persentase Jumlah Usaha Industri yang Masuk Database	25 %	Penerima Layanan		
		Persentase Peningkatan Pembinaan Pelaku Usaha Industri	2%	Penerima Layanan		
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	95%	Penerima Layanan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Dinperinnaker	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 📌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: 📌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		



REMBANG, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUSY CHANDRAYANI, S.Sos, M.Si
	NIP	: 197309161999032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PERBENDAHARAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FERY SUMARDI, SE, MM
	NIP	: 197102251998031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
	UNIT KERJA	: BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HARNO
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Rembang
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 1 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SUSY CHANDRAYANI, S.Sos, M.Si
197309161999032005

Rembang, 1 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

FERY SUMARDI, SE, MM
197102251998031004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSY CHANDRAYANI, S.Sos, M.Si	1	NAMA	FERY SUMARDI, SE, MM
2	NIP	197309161999032005	2	NIP	197102251998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN	4	JABATAN	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
5	UNIT KERJA	BIDANG PERBENDAHARAAN	5	UNIT KERJA	BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya penyusunan petunjuk teknis Administrasi Keuangan, Surat Edaran yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban sub kegiatan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Kuantitas	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan, Surat Edaran yang Berkaitan Dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan Keuangan Daerah	1 Dokumen	100% berdasarkan JUKNIS PENATUS DAN SE PERCEPATAN PROGRAM KEGIATAN PENGAJUAN SPM DAN SP2D AKHIR TA 2025	Pimpinan: *
---	---	---	-----------	---	-----------	---	-------------

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESELAJ EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Yang Dibutuhkan Untuk Menyusun Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan, Surat Edaran Yang Berkaitan Dengan Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan Keuangan	1 Bulan	100% berdasarkan JUKNIS PENATUS DAN SE PERCEPATAN PROGRAM KEGIATAN PENGAJUAN SPM DAN SP2D AKHIR TA 2025	Pimpinan: ★
2	Tersedianys dokumen pengeluaran kas daerah sesuai perundang-undangan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Register SP2D yang Diterbitkan	1 bulan	100% berdasarkan SIPD RI	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu Yang Dibutuhkan Untuk Menyelesaikan Dokumen SP2D	1 Bulan	100% berdasarkan SIPD RI	Pimpinan: ★
3	Tersedianya laporan rekonsiliasi secara berkala	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Koordinasi Rekonsiliasi Dan Pelaporan Berkala	5 Dokumen	100% berdasarkan SIPD RI	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu Yang Dibutuhkan Untuk Menyusun Laporan Rekonsiliasi Secara Berkala	1 Bulan	100% berdasarkan SIPD RI	Pimpinan: ★
4	Tercapainya kualitas pengelolaan Perbendaharsan Daerah yang baik	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Kualitas	Prosentase Realisasi Belanja Terhadap Target Belanja Yang Telah Ditetapkan	5 %	100% berdasarkan SIPD RI	Pimpinan: ★
			Waktu	Waaktu Yang Dibutuhkan Untuk Menyelesaikan Dokumen	1 Bulan	100% berdasarkan SIPD RI	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pimpinan: ★	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Pimpinan: ★
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Pimpinan: ★
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Pimpinan: ★
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Pimpinan: ★
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Pimpinan: ★
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Pimpinan: ★

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



SUSY CHANDRAYANI, S.Sos, M.Si
197309161999032005

Rembang, 1 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



FERY SUMARDI, SE, MM
197102251998031004

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSY CHANDRAYANI, S.Sos, M.Si	1	NAMA	FERY SUMARDI, SE, MM
2	NIP	197309161999032005	2	NIP	197102251998031004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN	4	JABATAN	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
5	UNIT KERJA	BIDANG PERBENDAHARAAN	5	UNIT KERJA	BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya penyusunan petunjuk teknis Administrasi Keuangan, Surat Edaran yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban sub kegiatan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Kuantitas	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan, Surat Edaran yang Berkaitan Dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan Keuangan Daerah	1 Dokumen
			Waktu	Waktu Yang Dibutuhkan Untuk Menyusun Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan, Surat Edaran Yang Berkaitan Dengan Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan Keuangan	1 Bulan
2	Tersedianya dokumen pengeluaran kas daerah sesuai perundang-undangan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Register SP2D yang Diterbitkan	1 bulan
			Waktu	Waktu Yang Dibutuhkan Untuk Menyelesaikan Dokumen SP2D	1 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Tersedianya laporan rekonsiliasi secara berkala	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Koordinasi Rekonsiliasi Dan Pelaporan Berkala	5 Dokumen
			Waktu	Waktu Yang Dibutuhkan Untuk Menyusun Laporan Rekonsiliasi Secara Berkala	1 Bulan
4	Tercapainya kualitas pengelolaan Perbendaharaan Daerah yang baik	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Kualitas	Prosentase Realisasi Belanja Terhadap Target Belanja Yang Telah Ditetapkan	5 %
			Waktu	Waaktu Yang Dibutuhkan Untuk Menyelesaikan Dokumen	1 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien		
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
5	Loyal				

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop
2.	Sepeda Montor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Kerja Dilaporkan Bulanan, Kepada Pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Bilamana Tidak Memenuhi Ekspektasi Pimpinan Maka Akan Mendapat Himbuan Segera Untuk Menyelesaikan Kewajibannya

Pegawai yang Dinilai



SUSY CHANDRAYANI, S.Sos, M.Si
197309161999032005

Rembang, 1 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



FERY SUMARDI, SE, MM
197102251998031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HARNO
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Rembang
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
198609092004122001

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja


Drs. DWI MARTOPO
196703131994011001

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.		1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO	
2	NIP	198609092004122001		2	NIP	196703131994011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	
4	JABATAN	SEKRETARIS		4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	
UTAMA							
1	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Meningkatkan kualitas layanan, akuntabilitas dan pengendalian kinerja perangkat daerah		Kuantitas	Menyusun dokumen SAKIP OPD	71	
				Waktu	Menyusun Dokumen SAKIP OPD	12 Bulan	
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Meningkatkan kualitas pelayanan publik		Kuantitas	Tersedianya hasil penilaian IKM OPD	81,99	
				Waktu	Tersedianya hasil penilaian IKM OPD	12 Bulan	
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan		Kualitas	Persentase keselarasan perencanaan terhadap capaian kinerja perangkat daerah	93%	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Kualitas	Persentase Pemenuhan Pelayanan Keuangan	97%
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan baik	Kualitas	Persentase dokumen penatausahaan Barang Milik Daerah dengan kualitas baik	95%
6	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan baik	Kualitas	Persentase pemenuhan pelayanan kepegawaian	100%
7	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan baik	Kualitas	Persentase pemenuhan pelayanan umum	100%
8	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan	Kualitas	Persentase ketercukupan sarana prasarana aparatur	95%
9	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai dengan ketentuan	Kualitas	Persentase pemenuhan administrasi perkantoran	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
10	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan baik	Kualitas	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara dengan baik	100%
TAMBAHAN					
11	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Kualitas	Persentase terlaksananya tugas direktif pimpinan sesuai tepat waktu	100%
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
5	Loyal				

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
6 Adaptif	
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7 Kolaboratif	
<ul style="list-style-type: none"> - 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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai



TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
198609092004122001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. SI., S.STP.	1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO
2	NIP	198609092004122001	2	NIP	196703131994011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Meningkatkan kualitas layanan, akuntabilitas dan pengendalian kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Menyusun dokumen SAKIP OPD	71	Tersusunnya dokumen LKJIP Diperinnaker berdasarkan kualitas layanan, akuntabilitas dan pengendalian kinerja perangkat daerah	Pimpinan: ●
			Waktu	Menyusun Dokumen SAKIP OPD	12 Bulan	Tersusunnya dokumen LKJIP Diperinnaker berdasarkan kualitas layanan, akuntabilitas dan pengendalian kinerja perangkat daerah	Pimpinan: ●

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Kuantitas	Tersedianya hasil penilaian IKM OPD	81,99	Tersusunnya laporan SKM diperinnaker smt 2 berdasarkan kualitas pelayanan publik	Pimpinan: ●
			Waktu	Tersedianya hasil penilaian IKM OPD	12 Bulan	Tersusunnya laporan SKM diperinnaker smt 2 berdasarkan kualitas pelayanan publik	Pimpinan: ●
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan	Kualitas	Persentase keselarasan perencanaan terhadap capaian kinerja perangkat daerah	93%	Tersedianya Tindak lanjut LHE sakiip berdasarkan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan	Pimpinan: ●
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Kualitas	Persentase Pemenuhan Pelayanan Keuangan	97%	tersusunnya laporan keuangan diperinnaker berdasarkan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Pimpinan: ●
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan baik	Kualitas	Persentase dokumen penatausahaan Barang Milik Daerah dengan kualitas baik	95%	Tersedianya laporan Penatausahaan BMD berdasarkan Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan baik	Pimpinan: ●
6	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan baik	Kualitas	Persentase pemenuhan pelayanan kepegawaian	100%	Laporan pengusulan dokumen KGB pegawai berdasarkan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan baik	Pimpinan: ●

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan baik	Kualitas	Persentase pemenuhan pelayanan umum	100%	Tersedianya SPM GU Bulan Desember berdasarkan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan baik	Pimpinan: ●
8	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan	Kualitas	Persentase ketercukupan sarana prasarana aparatur	95%	Tersedianya laporan pengadaan BMD berdasarkan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan	Pimpinan: ●
9	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai dengan ketentuan	Kualitas	Persentase pemenuhan administrasi perkantoran	100%	Tersedianya SPM GU Bulan Desember berdasarkan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai dengan ketentuan	Pimpinan: ●
10	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan baik	Kualitas	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara dengan baik	100%	Tersedianya laporan pemeliharaan BMD berdasarkan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan baik	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
11	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Kualitas	Persentase terlaksananya tugas direktif pimpinan sesuai tepat waktu	100%	Terbentuknya Dewan Pengupahan Kab berdasarkan Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. SI., S.STP.
198609092004122001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

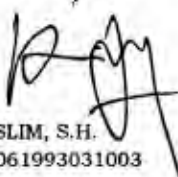
PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RASLIM, S.H.
	NIP	: 197010061993031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HARNO
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Rembang
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


RASLIM, S.H.
197010061993031003

Rembang, 5 Januari 2026
Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja


Drs. DWI MARTOPO
196703131994011001

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA RASLIM, S.H.	1	NAMA Drs. DWI MARTOPO
2	NIP 197010061993031003	2	NIP 196703131994011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	4	JABATAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

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

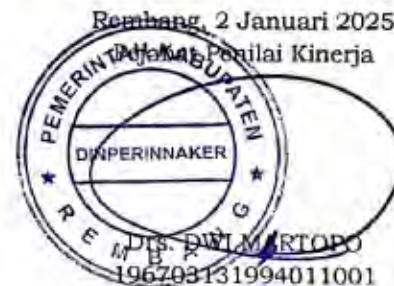
UTAMA					
1	Meningkatnya usaha industri Indikator : Persentase Peningkatan Pelaku Usaha Industri yang Mempunyai Ijin Usaha sesuai Ketentuan	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri	12 Laporan
			Kualitas	Prosentase Terelesaikannya Jumlah Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri	100 %
			Waktu	Waktu Terelesaikannya Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri	12 Bulan
2	Meningkatnya usaha industri Indikator : Persentase Jumlah Usaha Industri yang Masuk Database	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Usaha Industri yang memiliki akun SIINas	50
			Kualitas	Persentase Kesesuaian Usaha Industri yang memiliki akun SIINas	80 %
			Waktu	Waktu penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya usaha industri Indikator : Persentase Jumlah Usaha Industri yang Masuk Database	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Updating Data Industri	6 Dokumen
			Kualitas	Persentase Tersusunnya Dokumen Updating Data Industri	100 %
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan
4	Meningkatnya usaha industri Indikator : Persentase Jumlah Usaha Industri yang Masuk Database	Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri Terlaksananya sesuai Ketentuan	Kuantitas	Laporan Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri	2 Laporan
			Kualitas	Persentase Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri	100 %
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan
TAMBAHAN					
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terselesaikan dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Direktif Pimpinan yang terselesaikan	15
			Kualitas	Persentase Ketepatan Waktu	95 %
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				

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

Pegawai yang Dinilai


 RASLIM, S.H.
 197010061993031003



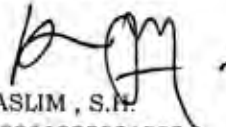
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sarana Prasarana Untuk Mendukung Kegiatan
2.	Sumber Daya Manusia yang Berkompeten
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan berupa dokumen, laporan, maupun Foto Kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	pabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan reward atau promosi sesuai dengan kewenangan pimpinan dan sesuai dengan aturan yang berlaku
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan teguran lisan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk melaporkan hasil kegiatan yang belum terpenuhi sesuai target yang telah direncanakan sebelumnya baik dalam bentuk lisan maupun bentuk dokumen/laporan tertulis

Pegawai yang Dinilai


 RASLIM, S.P.
 197010061993031003



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RASLIM, S.H.	1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO
2	NIP	197010061993031003	2	NIP	196703131994011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Meningkatnya usaha industri Indikator : Persentase Peningkatan Pelaku Usaha Industri yang Mempunyai Ijin Usaha sesuai Ketentuan	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Prosentase Terelesaiannya Jumlah Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri	100 %	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu Terelesaiannya Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya usaha industri Indikator : Persentase Jumlah Usaha Industri yang Masuk Database	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Usaha Industri yang memiliki akun SIINas	50	40 berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
			Kualitas	Persentase Kesesuaian Usaha Industri yang memiliki akun SIINas	80 %	80% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
			Waktu	Waktu penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
3	Meningkatnya usaha industri Indikator : Persentase Jumlah Usaha Industri yang Masuk Database	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Dokumen Updating Data Industri	6 Dokumen	6 Dokumen berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
			Kualitas	Persentase Tersusunnya Dokumen Updating Data Industri	100 %	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
4	Meningkatnya usaha industri Indikator : Persentase Jumlah Usaha Industri yang Masuk Database	Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri Terlaksananya sesuai Ketentuan	Kuantitas	Laporan Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
			Kualitas	Persentase Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri	100 %	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
TAMBAHAN							
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terealisasi dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Direktif Pimpinan yang terselesaikan	15	15 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
			Kualitas	Persentase Ketepatan Waktu	95 %	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ⬇

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang dinilai



PASLIM, S.H
197010061993031003





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AMALIA FADILLA, SE
	NIP	: 198406122010012034
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


AMALIA FADILLA, SE
198406122010012034

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
M 198609092004122001

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AMALIA FADILLA, SE		1	NAMA	MUNADI, AP	
2	NIP	198406122010012034		2	NIP	197507011995011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Auditor Ahli Muda		4	JABATAN	INSPEKTUR PEMBANTU III	
5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU III		5	UNIT KERJA	INSPEKTUR PEMBANTU III	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
2	Dokumen LHP yang terbit	Tersusunnya Laporan Hasil Audit	Kuantitas	jumlah laporan hasil audit yang disusun		24-48 LHA	
			Kualitas	Prosentase laporan hasil audit yang disusun		100%	
			Waktu	Waktu penyusunan laporan hasil audit		12 bulan	
TAMBAHAN							
1	Laporan Hasil Pengawasan lainnya dan tugas kedinasan lainnya	tersusunnya laporan hasil pengawasan lainnya	Kuantitas	jumlah laporan pengawasan lainnya yang disusun		4-5 laporan	
			Kualitas	prosentase laporan pengawasan lainnya yang disusun		100%	
			Waktu	waktu penyusunan laporan pengawasan lainnya		12 bulan	
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan tiada henti			
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel						

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

Pegawai yang Dinilai


 AMALIA FADILLA, SE
 198406122010012034

Rembang, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 MUNADI, AP
 197507011995011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan dukungan sarana prasarana dan fasilitas yang memenuhi dalam rangka menunjang pengawasan.
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan SDM yang baik dalam memberikan bimbingan dan arahan.
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan kesempatan mengikuti pendidikan, pelatihan/diklat, dan workshop/seminar terkait pengawasan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulanan berikut data yang dilaporkan adalah Laporan Hasil Audit.
2.	Hasil kerja dilaporkan setiap ada penugasan berdasarkan Surat Tugas berikut data yang dilaporkan adalah Laporan Hasil Reviu (LHR), Laporan Hasil Monitoring dan Laporan Hasil Evaluasi.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan digunakan Pimpinan instansi untuk mengambil kebijakan tertentu dan perlu diadakan evaluasi.

Pegawai yang Dinilai


 AMALIA FADILLA, SE
 198406122010012034

Rembang, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja



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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AMALIA FADILLA, SE		1	NAMA	TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.	
2	NIP	198406122010012034		2	NIP	198609092004122001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan baik	Terpenuhinya administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen penatausahaan BMD dengan kualitas baik	5 dokumen		
			Kualitas	Persentase dokumen penatausahaan BMD yang baik	95%		
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penatausahaan BMD	12 bulan		
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan baik	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang dikelola dengan baik	4 dokumen		
			Kualitas	Persentase dokumen administrasi kepegawaian yang dikelola dengan baik	100%		
			Waktu	Waktu pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian tersusun	12 bulan		
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan baik	Terpenuhinya Administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen pemenuhan pelayanan umum	8 dokumen		
			Kualitas	Persentase pemenuhan pelayanan umum	100%		
			Waktu	Waktu pemenuhan pelayanan umum	12 bulan		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan	Tersedianya dokumen pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah ketercukupan dokumen sarana prasarana	2 dokumen
			Kualitas	Persentase ketercukupan dokumen sarana prasarana	95%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencukupi dokumen sarpras	12 bulan
5	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai dengan ketentuan	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	3 dokumen
			Kualitas	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%
			Waktu	Waktu pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	12 bulan
7	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan baik	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah BMD dalam kondisi baik	1 dokumen
			Kualitas	Persentase BMD dalam kondisi baik	100%
			Waktu	Waktu yang dipakai untuk pemeliharaan BMD	12 bulan
TAMBAHAN					
6	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Kuantitas	Jumlah tugas direktif pimpinan yang terlaksana tepat waktu	12 kegiatan
			Kualitas	Persentase tugas direktif pimpinan yang terlaksana sesuai tepat waktu	95%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tugas direktif pimpinan	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
2	Akuntabel				

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

Pegawai yang Dinilai


 AMALIA FADILLA, SE
 198406122010012034

Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
 198609092004122001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan dukungan sarana prasarana dan fasilitas yang memenuhi dalam rangka menunjang kegiatan
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka pegawai membutuhkan SDM yang baik dalam memberikan bimbingan dan arahan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Kegiatan atau dokumen dibuat yaitu Usulan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Penugasan oleh Pimpinan, Pengelolaan administrasi BMD dll
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan digunakan Pimpinan instansi untuk mengambil kebijakan tertentu dan perlu diadakan evaluasi.

Pegawai yang Dinilai


 AMALIA FADILLA, SE
 198406122010012034



Rembang, 2 Januari 2025

Jabatan Penilai Kinerja

TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
 198609092004122001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AMALIA FADILLA, SE	1	NAMA	TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
2	NIP	198406122010012034	2	NIP	198609092004122001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

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	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan baik	Terpenuhinya administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen penatausahaan BMD dengan kualitas baik	5 dokumen	5 dokumen berdasarkan Dokumen yang telah dibuat dan terealisasi	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase dokumen penatausahaan BMD yang baik	95%	95% berdasarkan Dokumen yang telah dibuat dan terealisasi	Pimpinan: ●
			Waktu	Waktu penyusunan dokumen penatausahaan BMD	12 bulan	12 bulan berdasarkan Dokumen yang telah dibuat dan terealisasi	Pimpinan: ●
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan baik	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang dikelola dengan baik	4 dokumen	4 dokumen berdasarkan Dokumen yang telah dibuat dan teridentifikasi	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase dokumen administrasi kepegawaian yang dikelola dengan baik	100%	100% berdasarkan Dokumen yang telah dibuat dan teridentifikasi	Pimpinan: ●

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)
			Waktu	Waktu pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian tersusun	12 bulan	12 bulan berdasarkan ketepatan waktu penyusunan dokumen kepegawaian	Pimpinan: ●
3	Tertindakannya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan baik	Terpenuhinya Administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen pemenuhan pelayanan umum	8 dokumen	8 dokumen berdasarkan terpenuhinya dokumen pelayanan umum	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase pemenuhan pelayanan umum	100%	100% berdasarkan terpenuhinya dokumen pelayanan umum	Pimpinan: ●
			Waktu	Waktu pemenuhan pelayanan umum	12 bulan	12 bulan berdasarkan terpenuhinya dokumen pelayanan umum	Pimpinan: ●
4	Tertindakannya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan	Tersedianya dokumen pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah ketercukupan dokumen sarana prasarana	2 dokumen	2 dokumen berdasarkan terpenuhinya sarana prasarana	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase ketercukupan dokumen sarana prasarana	95%	95% berdasarkan terpenuhinya sarana prasarana	Pimpinan: ●
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk mencukupi dokumen sarpras	12 bulan	12 bulan berdasarkan terpenuhinya sarana prasarana	Pimpinan: ●
5	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang sesuai dengan ketentuan	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	3 dokumen	3 dokumen berdasarkan terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100% berdasarkan terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran	Pimpinan: ●
			Waktu	Waktu pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	12 bulan	12 bulan berdasarkan terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran	Pimpinan: ●
7	Tertindakannya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan baik	Tertindakannya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah BMD dalam kondisi baik	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan BMD yang dipelihara kondisi menjadi baik	Pimpinan: ●

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)
			Kualitas	Persentase BMD dalam kondisi baik	100%	100% berdasarkan BMD yang dipelihara kondisi menjadi baik	Pimpinan: ●
			Waktu	Waktu yang dipakai untuk pemeliharaan BMD	12 bulan	12 bulan berdasarkan BMD yang dipelihara kondisi menjadi baik	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
6	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Kuantitas	Jumlah tugas direktif pimpinan yang terlaksana tepat waktu	12 kegiatan	12 kegiatan berdasarkan kegiatan yang dihadiri berdasarkan disposisi pimpinan	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase tugas direktif pimpinan yang terlaksana sesuai tepat waktu	95%	95% berdasarkan kegiatan yang dihadiri berdasarkan disposisi pimpinan	Pimpinan: ●
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tugas direktif pimpinan	12 bulan	12 bulan berdasarkan kegiatan yang dihadiri berdasarkan disposisi pimpinan	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pimpinan: ●	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Pimpinan: ●●	
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Pimpinan: ★
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Pimpinan: ★★
5	Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Pimpinan: ★
6	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Pimpinan: ★
7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - 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: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 AMALIA FADILLA, SE
 198406122010012034



Rembang, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja
 TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
 198609092004122001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
NIP	: 198009122006042008
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
NIP	: 196703131994011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: HARNO
NIP	:
PANGKAT/GOL RUANG	:
JABATAN	: BUPATI
UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Rembang
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

REMBANG, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

REMBANG, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. DWI MARTOPO
196703131994011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si	1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO
2	NIP	198009122006042008	2	NIP	196703131994011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya tingkat partisipasi angkatan kerja Indikator : Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Kuantitas	Jumlah Pencari Kerja yang dilayani	2.000 pencari kerja	7.723 Orang berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ➔
			Kualitas	Jumlah penempatan pencari kerja di Kabupaten Rembang Tahun 2025	1600 orang	4.689 Orang berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ➔
			Waktu	Waktu pelayanan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ➔
			Biaya	Kesediaan Anggaran	1 tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ➔

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator : Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	Kuantitas	Jumlah penerima layanan ketenagakerjaan	2500 orang	7.723 Orang berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *
			Kualitas	Peningkatan indeks kepuasan masyarakat	88	92,16 berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *
			Waktu	Waktu Pelayanan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *
			Biaya	Ketersediaan Anggaran	1 Tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *
3	Meningkatnya tingkat partisipasi angkatan kerja Indikator : Persentase Peningkatan Angkatan Kerja yang Berkompetensi	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	Kuantitas	Jumlah tenaga kerja yang dilatih	200 orang	427 Orang berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *
			Kualitas	Penambahan jumlah tenaga kerja berkompeten	50	427 Orang berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *
			Waktu	Waktu Pelayanan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *
			Biaya	Ketersediaan anggaran	1 tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *
4	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator : Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Rencana Tenaga Kerja yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *
			Kualitas	Prosentase program kegiatan dalam RTK yang dilaksanakan	55 %	66% berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 bulan	6 bulan berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: *

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Biaya	Ketersediaan anggaran	1 tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ⬆
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas direktif dari pimpinan	12 tugas	22 kegiatan berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ⬆
			Kualitas	Prosentase pelaksanaan tugas yang selesai dibandingkan yang belum selesai	80%	100% berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ⬆
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ⬆
			Biaya	Ketersediaan anggaran	1 Tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ⬆
TAMBAHAN							
6	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator : Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka	Penempatan tenaga kerja di wilayah khusus untuk menanggulangi kemiskinan ekstrim	Kuantitas	Jumlah pelayanan ketenagakerjaan di wilayah khusus penanggulangan kemiskinan ekstrim	100 orang	932 berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ⬆
			Kualitas	Jumlah penempatan tenaga kerja	50 orang	932 berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ⬆
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ⬆
			Biaya	Ketersediaan anggaran	1 Tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK Dinperinnaker	Pimpinan: ⬆
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

REMBANG, 31 Desember 2025

Pegawai yang Dinilai Kinerja



Dis. DWI MANTOPO
196703131994011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sarana dan prasarana kantor untuk pelayanan kepada masyarakat
2.	Tersedianya sumber daya manusia pengantar kerja, analis tenaga kerja, analis bimbingan teknis dan bantuan teknis serta petugas antar kerja
3.	Tersedianya sumber dana untuk pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Hasil Kegiatan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang
KONSEKUENSI	
1.	Apabila target kegiatan terpenuhi dapat diusulkan untuk kenaikan pangkat dan jabatan serta rekomendasi untuk mengikuti pelatihan.
2.	Apabila target kegiatan tidak terpenuhi maka akan diberikan bimbingan dan arahan agar dapat memperbaiki diri di kesempatan berikutnya

Pegawai yang Dinilai



DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008



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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si	1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO
2	NIP	198009122006042008	2	NIP	196703131994011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya tingkat partisipasi angkatan kerja Indikator : Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Kuantitas	Jumlah Pencari Kerja yang dilayani	2.000 pencari kerja
			Kualitas	Jumlah penempatan pencari kerja di Kabupaten Rembang Tahun 2025	1600 orang
			Waktu	Waktu pelayanan	12 bulan
			Biaya	Kesediaan Anggaran	1 tahun
2	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator : Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	Kuantitas	Jumlah penerima layanan ketenagakerjaan	2500 orang
			Kualitas	Peningkatan indeks kepuasan masyarakat	88
			Waktu	Waktu Pelayanan	12 bulan
			Biaya	Ketersediaan Anggaran	1 Tahun

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya tingkat partisipasi angkatan kerja Indikator : Persentase Peningkatan Angkatan Kerja yang Berkompetensi	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	Kuantitas	Jumlah tenaga kerja yang dilatih	200 orang
			Kualitas	Penambahan jumlah tenaga kerja berkompeten	50
			Waktu	Waktu Pelayanan	12 bulan
			Biaya	Ketersediaan anggaran	1 tahun
4	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator : Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Rencana Tenaga Kerja yang disusun	1 Dokumen
			Kualitas	Prosentase program kegiatan dalam RTK yang dilaksanakan	55 %
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	6 bulan
			Biaya	Ketersediaan anggaran	1 tahun
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas direktif dari pimpinan	12 tugas
			Kualitas	Prosentase pelaksanaan tugas yang selesai dibandingkan yang belum selesai	80%
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
			Biaya	Ketersediaan anggaran	1 Tahun
TAMBAHAN					
6	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator : Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka	Penempatan tenaga kerja di wilayah khusus untuk menanggulangi kemiskinan ekstrim	Kuantitas	Jumlah pelayanan ketenagakerjaan di wilayah khusus penanggulangan kemiskinan ekatrim	100 orang
			Kualitas	Jumlah penempatan tenaga kerja	50 orang
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
			Biaya	Ketersediaan anggaran	1 Tahun

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

Pegawai yang Dinilai



DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

REMBANG, 31 Desember 2025

Pegawai yang Dinilai





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

PERIODE PENILAIAN

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut., MT.MA
	NIP	197406272000031007
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina / IV/a
	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	Drs. DWI MARTOPO
	NIP	196703131994011001
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	HARNO
	NIP	
	PANGKAT/GOL. RUANG	
	JABATAN	BUPATI
	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Rembang
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ENDHI JUNIARNO, S.Hut., MT.MA
197406272000031007

Rembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. DWI MARTOPO
196703131994011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA		1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO	
2	NIP	197406272000031007		2	NIP	196703131994011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	
4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL		4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL		5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator: Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Kuantitas	Jumlah pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial	1 Dokumen	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: *
2	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator: Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah perusahaan yang menjadi target monitoring dan pendataan sarana hubungan industrial, jaminan sosial dan pengapahan	50 perusahaan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: *

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Terjalannya hubungan yang baik antara pemerintah, pengusaha dan pekerja	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ➤
3	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk melalui Indikator Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitas Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah kasus yang tercegah dan terselesaikan	1 Dokumen	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Tersedianya data dan rumusan UMK Tahun 2026	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Workshop PPHI	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ➤
4	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	Data Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang terusun dan terupdate tepat waktu	Kuantitas	Tersusun dan terupdate nya data SP/SB	1 Dokumen	Tersedianya 1 dokumen verifikasi SP/SB berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ➤
TAMBAHAN							
5	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Terseleskannya pelaksanaan kegiatan atas perintah pimpinan	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ➤
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPETASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						

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

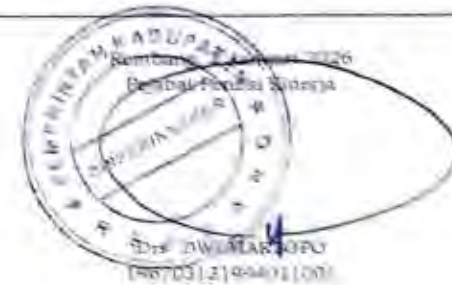
RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT MA
197406272000031007



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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA	1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO
2	NIP	197406272000031007	2	NIP	196703131994011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator : Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Kuantitas	Jumlah pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial	1 Dokumen
2	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah perusahaan yang menjadi target monitoring dan pendataan sarana hubungan industrial, jaminan sosial dan pengupahan	50 perusahaan
			Kuantitas	Terjalinnnya hubungan yang baik antara pemerintah, pengusaha dan pekerja	1 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan-hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah kasus yang tercegati dan terselesaikan	1 Dekret
			Kuantitas	Tersedianya data dan rumusan UMK Tahun 2026	1 Kegiatan
			Kuantitas	Workshop PPHI	1 Kegiatan
4	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator : Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	Data Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang tersusun dan terupdate tepat waktu	Kuantitas	Tersusun dan terupdate nya data SP/SB	1 Dokumen
TAMBAHAN					
5	Meningkatnya kualitas dan taraf hidup penduduk miskin Indikator : Terlaksananya Jaminan Sosial dan Hubungan Industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas	Terselesainya pelaksanaan kegiatan atas perintah pimpinan	1 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				

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

Pegawai yang Dinilai



ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT MA
197406272000031007



LAMPIRAN SURAH SURUJA PERSEKUTUAN

PERSEKUTUAN SURUJA PERSEKUTUAN

PERSEKUTUAN SURUJA PERSEKUTUAN - JALAN SURUJA PERSEKUTUAN

1. (1) Persekutuan Suruja Persekutuan yang mempunyai kedudukan sebagai Suruja Persekutuan
2. (2) Persekutuan Suruja Persekutuan yang mempunyai kedudukan sebagai Suruja Persekutuan
3. (3) Persekutuan Suruja Persekutuan yang mempunyai kedudukan sebagai Suruja Persekutuan
4. (4) Persekutuan Suruja Persekutuan yang mempunyai kedudukan sebagai Suruja Persekutuan

[Handwritten Signature]
NAMA SURUJA PERSEKUTUAN
[NAMA SURUJA PERSEKUTUAN]





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: EKO PRAWESTI
NIP	: 198209012009012003
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
UNIT KERJA	: SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: AMALIA FADILLA, SE
NIP	: 198406122010012034
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
UNIT KERJA	: SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. SI., S.STP.
NIP	: 198609092004122001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: SEKRETARIS
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

EKO PRAWESTI
198209012009012003

Rembang, 6 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja



AMALIA FADILLA, SE
198406122010012034

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKO PRAWESTI		1	NAMA	DINI KARTIKA SARI KARNO, S Ak.	
2	NIP	198209012009012003		2	NIP	197212021996032001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM		4	JABATAN	PLT. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN		5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Tersedianya dokumen pengadean BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersusunnya dokumen surat kedinasan yang diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Jumlah dokumen surat kedinasan yang sudah diarsipkan	200 dokumen		
4	Terpenuhinya administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat daerah	Terbayarkannya pajak kendaraan dinas perorangan dan kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah pajak kendaraan perorangan dan kendaraan dinas jabatan yang terbayar sesuai tepat waktu	12 dokumen		
TAMBAHAN							
2	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Terbayarkannya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang tersedia	Kuantitas	Jumlah dokumen pembayaran tagihan listrik, telpon, internet dan air yang terbayarkan	48 dokumen		
3	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Terlaksananya tugas direktif pimpinan sesuai tepat waktu	Kuantitas	Jumlah tugas direktif pimpinan yang dilaksanakan	12 kegiatan		
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tarabah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



EKO PRAWESTI
198209012009012003



Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

DINI KARTIKA SARI KARNO, S.Ak.
197212021996032001

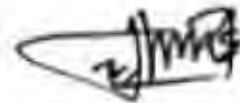
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer
2.	Internet
3.	Printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan
2.	Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Teguran lisan
2.	Teguran tertulis

Pegawai yang Dinilai



EKO PRAWESTI
198209012009012003



Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

DINI KARTIKA SARI KARNO, S.Ak.
197212021996032001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025


NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	EKO PRAWESTI	1	NAMA	AMALIA FADILLA, SE		
2	NIP	198209012009012003	2	NIP	198406122010012034		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
BAIK							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersedianya dokumen pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersusunnya dokumen surat kedinasan yang diproses sesuai petunjuk pimpinan	Kuantitas	Jumlah dokumen surat kedinasan yang sudah diarsipkan	200 dokumen	200 dokumen berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
4	Terpenuhinya administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat daerah	Terbayarkannya pajak kendaraan dinas perorangan dan kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah pajak kendaraan perorangan dan kendaraan dinas jabatan yang terbayar sesuai tepat waktu	12 dokumen	12 dokumen berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
2	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Terbayarkannya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang tersedia	Kuantitas	Jumlah dokumen pembayaran tagihan listrik, telpon, internet dan air yang terbayarkan	48 dokumen	48 dokumen berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
3	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Terlaksananya tugas direktif pimpinan sesuai tepat waktu	Kuantitas	Jumlah tugas direktif pimpinan yang dilaksanakan	12 kegiatan	12 kegiatan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



EKO PRAWESTI
198209012009012003

Rembang, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



AMALIA PABILLA, SE
198406132019012034



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FAUZIATUL LU'LU'AH, SH, M.M
	NIP	: 197306111996032001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM
	UNIT KERJA	: SUBBAG PROGRAM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

FAUZIATUL LU'LU'AH, SH, M.M
197306111996032001

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
198609092004122001

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FAUZIATUL LU'LU'AH, SH, M.M		1	NAMA	TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.	
2	NIP	197306111996032001		2	NIP	198609092004122001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen		
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan baik	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan		
3	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan	Terlaksananya Pengadaan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya	5 Unit		
4	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan baik	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Jumlah kendaraan perseorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang terpelihara dan dibayarkan pajaknya	11 Unit		
6	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 laporan		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan	Tersedianya laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 laporan
TAMBAHAN					
5	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan yang dilaksanakan	12 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 				
6	Adaptif				

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

Pegawai yang Dinilai



FAUZIATUL LU'LU'AH, SH, M.M
197306111996032001

Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
198609092004122001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL




PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	FAUZIATUL LU'LU'AH, SH, M.M	1 NAMA	TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
2	NIP	197306111996032001	2 NIP	198609092004122001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3 PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM	4 JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM	5 UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen	3 dokumen berdasarkan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Pimpinan: 
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan baik	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	1 laporan berdasarkan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pimpinan: 
3	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan	Terlaksananya Pengadaan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya	5 Unit	5 unit berdasarkan Pengadaan dan Mesin Lainnya	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan baik	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Jumlah kendaraan perseorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang terpelihara dan dibayarkan pajaknya	11 Unit	11 unit kendaraan berdasarkan biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	Pimpinan: ●
6	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 laporan	4 laporan berdasarkan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Pimpinan: ●
7	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan	Tersedianya laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 laporan	5 laporan berdasarkan laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
5	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	12 kegiatan berdasarkan Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: ●
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



FAUZIATUL LULU'AH, SH, M.M
197305111996032001

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
198609092004122001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
	NIP	: 197605122010012010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HARNO
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Rembang
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

KAB. REMBANG, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

KAB. REMBANG, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. DWI MARTOPO
196703131994011001

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

PEMERINTAH KAB. KEMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.		1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO	
2	NIP	197605122010012010		2	NIP	196703131994011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	
4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA		4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Proses Seleksi Calon Peserta Pelatihan	Kuantitas	Jumlah tahapan seleksi calon peserta pelatihan yang dilakukan	3 tahap		
			Kualitas	Persentase kesesuaian seleksi calon peserta pelatihan yang dilakukan	100 %		
			Waktu	Lamanya waktu yang diperlukan dalam proses seleksi	12 bulan		
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Kuantitas	Jumlah pelatihan unit kompetensi yang dilakukan	14 paket		
			Kuantitas	Tingkat kesesuaian pelatihan berdasarkan unit kompetensi yang dilakukan	100 %		
			Waktu	Lamanya waktu yang dipakai untuk pelatihan berdasarkan unit kompetensi	12 bulan		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya UJK Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Jumlah UJK yang dilaksanakan	5 UJK
			Kualitas	Prosentase kesesuaian UJK yang dilaksanakan	100 %
			Waktu	Waktu pelaksanaan UJK	12 bulan
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Tersusunnya Laporan Kegiatan Tepat Waktu	Kuantitas	Jumlah laporan pelatihan yang diselesaikan	12 laporan
			Kualitas	Persentase keakuratan laporan pelatihan yang diselesaikan	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan laporan	12 bulan
6	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Kuantitas	Banyaknya identifikasi kebutuhan pelatihan yang dilaksanakan	5 TNA
			Kualitas	Persentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dilaksanakan	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang di perlukan untuk melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan	12 bulan
7	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya promosi dan sosialisasi program pelatihan	Kuantitas	Jumlah promosi dan sosialisasi yang dilaksanakan lewat media sosial	3 promosi
			Kualitas	Persentase keakuratan promosi dan sosialisasi yang dilaksanakan	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang diperlukan dalam promosi dan sosialisasi	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya koordinasi lintas lembaga dan kerjasama dengan pihak swasta	Kuantitas	Jumlah koordinasi lintas lembaga dan kerjasama yang dilaksanakan	3 kerjasama
			Kualitas	Prosentase kesesuaian kerjasama yang dilaksanakan	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan koordinasi lintas lembaga dan kerjasama	12 bulan
TAMBAHAN					
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	3 laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan direktif pimpinan	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1 Berorientasi Pelayanan					
<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2 Akuntabel					
<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3 Kompeten					
<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		
4 Harmonis					

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

Pegawai yang Dinilai



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

KAB. REMBANG, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



Drs. DWI MARTOPO
195703131994011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DAFTAR SASARAN KINERJA

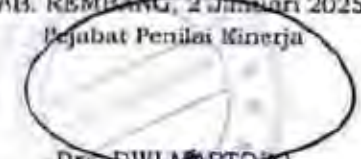
1. Tersedia 1 Komunitas LPT 12 orang terstruktur
2. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan pelatihan
3. Tersedianya anggaran yang mendukung terlaksananya pelatihan
SARAN POKOK/INDUK/UTAMA
1. Menyeleksi semua kegiatan yang dilaksanakan kepada pimpinan
2. Tersedianya laporan bulanan selama 1 tahun
SARAN LAIN
1. Tak memenuhi kompetensi pimpinan agar diusulkan sebagai role model

Pegawai yang Dinilai


DIAH ELIRYANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

KAB. REMBANG, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


Drs. BWI MARTONO
196703131994011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.	1	NAMA	Drs. DWI MARTOPO
2	NIP	197605122010012010	2	NIP	196703131994011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	5	UNIT KERJA	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAN

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	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	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Proses Seleksi Calon Peserta Pelatihan	Kuantitas	Jumlah tahapan seleksi calon peserta pelatihan yang dilakukan	3 tahap	3 Tahap berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase kesesuaian seleksi calon peserta pelatihan yang dilakukan	100 %	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Lamanya waktu yang diperlukan dalam proses seleksi	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Kuantitas	Jumlah pelatihan unit kompetensi yang dilakukan	14 paket	14 Paket berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★

HASIL KERJA							
(1)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DITELEVISI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			Kuantitas	Tingkat kesesuaian pelatihan berdasarkan unit kompetensi yang dilakukan	100 %	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: *
			Waktu	Lamanya waktu yang dipakai untuk pelatihan berdasarkan unit kompetensi	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: *
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya UJK Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Jumlah UJK yang dilaksanakan	5 UJK	6 UJK berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: *
			Kualitas	Persentase kesesuaian UJK yang dilaksanakan	100 %	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: *
			Waktu	Waktu pelaksanaan UJK	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: *
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Tersusunnya Laporan Kegiatan Tepat Waktu	Kuantitas	Jumlah laporan pelatihan yang diselesaikan	12 laporan	12 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: *
			Kualitas	Persentase keakuratan laporan pelatihan yang diselesaikan	100 %	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: *
			Waktu	Lamanya waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan laporan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: *
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu Indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Kuantitas	Banyaknya identifikasi kebutuhan pelatihan yang dilaksanakan	5 TNA	7 TNA berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: *
			Kualitas	Persentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dilaksanakan	100 %	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: *

DAFTAR KINERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSASI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Lamanya waktu yang di perlukan untuk melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan.	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
7	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya promosi dan sosialisasi program pelatihan	Kuantitas	Jumlah promosi dan sosialisasi yang dilaksanakan lewat media sosial	3 promosi	3 tahap promosi berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase keakuratan promosi dan sosialisasi yang dilaksanakan	100 %	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Waktu	Lamanya waktu yang diperlukan dalam promosi dan sosialisasi	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
8	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya koordinasi lintas lembaga dan kerjasama dengan pihak swasta	Kuantitas	Jumlah koordinasi lintas lembaga dan kerjasama yang dilaksanakan	3 kerjasama	7 kerjasama berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase kesesuaian kerjasama yang dilaksanakan	100 %	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Waktu	Lamanya waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan koordinasi lintas lembaga dan kerjasama	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu indikator : Persentase Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	3 laporan	8 kegiatan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100 %	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●

HASIL KERJA							
(1)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SEBESAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Lamanya waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan direktif pimpinan.	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan pertalian tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pimpinan: ★	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan: ★	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Pimpinan: ★	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			Pimpinan: ★	
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah			Pimpinan: ★	
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: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan: ★
7. <i>Kinship</i>		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengoptimalkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPETASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAK		

Pegawai yang Dinilai


 DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
 197605122010012010

KAB. REMBANG, 31 Desember 2025

Pegawai Penilai Kinerja





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YANITA RAHMAWATI, SE
	NIP	: 198001222009012005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPT BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN TATA USAHA UPT BALAI LATIHAN KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
	NIP	: 197605122010012010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YANITA RAHMAWATI, SE
198001222009012005

Rembang, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YANITA RAHMAWATI, SE		1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.	
2	NIP	198001222009012005		2	NIP	197605122010012010	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPT BALAI LATIHAN KERJA		4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAHA UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah TNA yang dilaksanakan		8 TNA	
			Kualitas	Persentase keberhasilan pelaksanaan TNA		100%	
			Waktu	Lamanya pelaksanaan kegiatan		1 Bulan	
2	Terlaksananya promosi dan sosialisasi program pelatihan	Terlaksananya promosi dan sosialisasi program pelatihan ke desa-desa	Kuantitas	Jumlah kegiatan promosi dan sosialisai PBK		4 Desa	
			Kualitas	Persentase keberhasilan pelaksanaan kegiatan		100%	
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan kegiatan		2 Bulan	
3	Terlaksananya Proses Seleksi Calon Peserta Pelatihan	Terlaksananya proses seleksi calon peserta pelatihan	Kuantitas	Jumlah calon peserta pelatihan yang ikut seleksi		224 Orang	
			Kualitas	Persentase tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan		100%	
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan kegiatan		2 Bulan	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya pelatihan berdasarkan unit kompetensi sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah pelatihan berbasis kompetensi	14 Paket
			Kualitas	Persentase tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan kegiatan	4 Bulan
5	Terlaksananya UJK Sesuai Ketentuan	Terlaksananya UJK sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah UJK yang dilaksanakan	10 UJK
			Kualitas	Persentase tingkat keberhasilan penyelenggaraan UJK	100%
			Waktu	Lamanya waktu penyelenggaraan kegiatan	2 Bulan
6	Tersusunnya Laporan Kegiatan Tepat Waktu	Tersusunnya laporan pelatihan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan bulanan	12 Laporan
			Kualitas	Tingkat keberhasilan penyusunan laporan	100%
			Waktu	Lamanya waktu pengerjaan Laporan	12 Bulan
7	Terlaksananya koordinasi lintas lembaga dan kerjasama dengan pihak swasta	Terlaksananya koordinasi lintas lembaga dan kerjasama dengan pihak swasta	Kuantitas	Jumlah kerjasama lintas lembaga	3 Kerjasama
			Kualitas	Persentase keberhasilan pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan kegiatan	3 Bulan
8	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terarsipkannya surat kedinasan dengan baik	Kuantitas	Jumlah surat kedinasan yang diarsipkan	40 Surat
			Kualitas	Persentase tingkat keberhasilan tugas per tahun	100%
			Waktu	Lamanya waktu penyelesaian tugas	12 Bulan
TAMBAHAN					
9	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas yang telah diselesaikan	5 tugas
			Kualitas	Persentase tingkat keberhasilan tugas	100%
			Waktu	Lamanya waktu penyelesaian tugas	3 Bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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

Pegawai yang Dinilai



YANITA RAHMAWATI, SE.
198001222009012005

Rembang, 1 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIAMINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

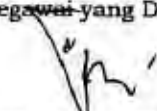
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Belum tercukupinya dari PNS yang mendukung tugas subbag Tata Usaha UPT BLK sehingga masih membutuhkan bantuan instruktur apabila berbarengan dengan pelatihan pekerjaan yang harus segera dicukupi mengalami kendala
2.	Dalam melaksanakan tugas membutuhkan sarana pendukung berupa laptop, komputer dan alat hitung untuk verifikasi SPJ Keuangan dari kegiatan dinas
3.	Karena adanya bangunan yang roboh kita kesulitan menempatkan sarpras yang ada dibengkel bengkel
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Sebagai bentuk pertanggung jawaban tugas, hasil disampaikan pimpinan setiap akhir bulan
2.	Menyampaikan informasi terkait dengan permasalahan yang timbul dari tugas yang diberikan pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Jika memenuhi ekspektasi Pimpinan, agar diusulkan sebagai role model bagi pegawai di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Pegawai yang Dinilai


 YANITA RAHMAWATI, SE
 198001222009012005



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA YANITA RAHMAWATI, SE	1	NAMA DIAH KURNIANINGRUM, S.Pl., M.M.
2	NIP 198001222009012005	2	NIP 197605122010012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPT BALAI LATIHAN KERJA	4	JABATAN KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN TATA USAHA UPT BALAI LATIHAN KERJA	5	UNIT KERJA UPT BALAI LATIHAN KERJA

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	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah TNA yang dilaksanakan	8 TNA	8 TNA berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase keberhasilan pelaksanaan TNA	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya pelaksanaan kegiatan	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
2	Terlaksananya promosi dan sosialisasi program pelatihan	Terlaksananya promosi dan sosialisasi program pelatihan ke desa-desa	Kuantitas	Jumlah kegiatan promosi dan sosialisai PBK	4 Desa	4 Desa berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase keberhasilan pelaksanaan kegiatan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan kegiatan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

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	Terlaksananya Proses Seleksi Calon Peserta Pelatihan	Terlaksananya proses seleksi calon peserta pelatihan	Kuantitas	Jumlah calon peserta pelatihan yang ikut seleksi	224 Orang	338 Orang berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Kualitas	Persentase tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan kegiatan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya pelatihan berdasarkan unit kompetensi sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah pelatihan berbasis kompetensi	14 Paket	17 Paket berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Kualitas	Persentase tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan kegiatan	4 Bulan	4 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
5	Terlaksananya UJK Sesuai Ketentuan	Terlaksananya UJK sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah UJK yang dilaksanakan	10 UJK	10 UJK berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Kualitas	Persentase tingkat keberhasilan penyelenggaraan UJK	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Waktu	Lamanya waktu penyelenggaraan kegiatan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
6	Tersusunnya Laporan Kegiatan Tepat Waktu	Tersusunnya laporan pelatihan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan bulanan	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Kualitas	Tingkat keberhasilan penyusunan laporan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Waktu	Lamanya waktu pengerjaan Laporan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
7	Terlaksananya koordinasi lintas lembaga dan kerjasama dengan pihak swasta	Terlaksananya koordinasi lintas lembaga dan kerjasama dengan pihak swasta	Kuantitas	Jumlah kerjasama lintas lembaga	3 Kerjasama	10 Kerjasama berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Kualitas	Persentase keberhasilan pelaksanaan kegiatan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Waktu	Lamanya waktu pelaksanaan kegiatan	3 Bulan	3 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan

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)
8	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terarsipkannya surat kedinasan dengan baik	Kuantitas	Jumlah surat kedinasan yang diarsipkan	40 Surat	67 Surat berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase tingkat keberhasilan tugas per tahun	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu penyelesaian tugas	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
TAMBAHAN							
9	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas yang telah diselesaikan	5 tugas	8 Tugas berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase tingkat keberhasilan tugas	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu penyelesaian tugas	3 Bulan	3 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 						
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 						
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi
5 Loyal		
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta bertindak proaktif	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



YANITA RAHMAWATI, SE
198001222009012005





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: DIAN RETNOWATI, SH., M.H.
NIP	: 198301252010012017
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: Pengantar Kerja Ahli Muda
UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
NIP	: 198009122006042008
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
NIP	: 196703131994011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

REMBANG, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DIAN RETNOWATI, SH., M.H.
198301252010012017

REMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAN RETNOWATI, SH., M.H.	1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
2	NIP	198301252010012017	2	NIP	198009122006042008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengantar Kerja Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA





**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Tersedianya laporan Kegiatan Penempatan Tenaga Kerja yang tersusun sesuai ketentuan	Kuantitas	jumlah laporan penempatan dalam daerah	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 
			Waktu	waktu pelaksanaan	1 tahun	1 Tahun berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 
2	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	Terlaksananya pengecekan kelengkapan persyaratan pencari kerja untuk mendapatkan kartu pencari kerja yang sesuai SOP	Kuantitas	Jumlah pencari kerya yang memenuhi kelengkapan persyaratan pencari kerja	2500 orang	6913 orang berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 
			Kuantitas	waktu pelaksanaan	1 tahun	1 Tahun berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	Tersedianya pelayanan pemberian informasi kerja bagi disabilitas pada Unit Layanan Disabilitas Bidang Ketenagakerjaan sesuai aturan	Kuantitas	jumlah disabilitas yang mendapat pelayanan pemberian informasi kerja	50 orang	52 orang berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
			Waktu	waktu pelaksanaan	1 tahun	1 Tahun berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
4	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	Terlaksananya pengecekan kelengkapan persyaratan CPMI untuk mendapatkan rekomendasi bekerja di luar negeri yang sesuai SOP	Kuantitas	jumlah CPMI yang memenuhi kelengkapan persyaratan	100 orang	147 orang berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
			Waktu	waktu pelaksanaan	1 tahun	1 Tahun berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
5	Penempatan tenaga kerja di wilayah khusus untuk menanggulangi kemiskinan ekstrim	Terlaksananya jumlah penempatan di wilayah daerah ekstrim	Kuantitas	Jumlah penempatan di wilayah daerah ekstrim	100 orang	116 orang berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
			Waktu	waktu pelaksanaan	1 tahun	1 Tahun berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: lebih disiplin	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

DIAN RETNOWATI, SH., M.H.
198301252010012017

REMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
NIP	: 198511022010012028
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
NIP	: 198609092004122001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: SEKRETARIS
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
NIP	: 196703131994011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028



Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
198609092004122001

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.		1	NAMA	TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.	
2	NIP	198511022010012028		2	NIP	198609092004122001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Kuantitas	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang tersusun secara sistematis dan akurat	100%		
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Kuantitas	Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja dilingkungan dinas untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional yang tersusun secara sistematis dan akurat	100%		
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Kuantitas	Dokumen permohonan dana untuk pelaksanaan kegiatan berdasarkan dokumen rencana operasional yang telah tersusun	100%		
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan operasional kerja yang tersusun secara baik, benar dan tepat waktu	100%		
TAMBAHAN							
5	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan tepat waktu dan sesuai target	100%		

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

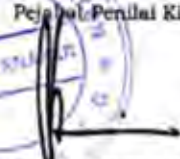
Pegawai yang Dinilai



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028



Rembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



TRIANA HUSNI L. KHOTIMAH, M. SI., S.STP.
198609092004122001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop, printer, jaringan internet yang lancar
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan perbulan, kinerja keuangan OPD Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi target dari pimpinan maka akan mendapat teguran lisan atau tertulis, serta memenuhikewajiban melaporkan hasil kegiatan yang belum terpenuhi sesuai target yang telah di rencanakan sebelumnya dalam bentuk dokumen/laporan tertulis

Pegawai yang Dinilai



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028



Rembang, Januari 2026

Pjabat Penilai Kinerja

TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.

8609092004122001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.		1	NAMA	TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.	
2	NIP	198511022010012028		2	NIP	198609092004122001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	

**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	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Kuantitas	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang tersusun secara sistematis dan akurat	100%	100% berdasarkan Penilaian pimpinan	Pimpinan: ★
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Kuantitas	Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja dilingkungan dinas untuk diolah menjadi dokumen rencana operasional yang tersusun secara sistematis dan akurat	100%	100% berdasarkan Penilaian pimpinan	Pimpinan: ★

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	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Kuantitas	Dokumen permohonan dana untuk pelaksanaan kegiatan berdasarkan dokumen rencana operasional yang telah tersusun	100%	96% berdasarkan DPPA 2025	Pimpinan: ⬆
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan baik	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan operasional kerja yang tersusun secara baik, benar dan tepat waktu	100%	98% berdasarkan DPPA 2025	Pimpinan: ⬆
TAMBAHAN							
5	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan tepat waktu dan sesuai target	100%	100% berdasarkan Penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pimpinan: ⬆	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Pimpinan: ⬆	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 						
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Pimpinan: ⬆	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 						
4	Harmonis						



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SITI KHUMAIDAH
	NIP	: 199511282025212037
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
	NIP	: 198009122006042008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

REMBANG, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

SITI KHUMAIDAH
199511282025212037

REMBANG, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja



DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI KHUMAIDAH		1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si	
2	NIP	199511282025212037		2	NIP	198009122006042008	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI




BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	tertatanya layanan teknis peningkatan kompetensi dengan baik	Kuantitas	jumlah tenaga kerja yang mendapatkan informasi pelatihan atau peningkatan kompetensi	200 orang	210 orang berdasarkan bidang p3tk	Pimpinan: 
			Waktu	jumlah bulan tenaga kerja yang mendapatkan informasi pelatihan atau peningkatan kompetensi	6 bulan	juli-desember berdasarkan bidang p3tk	Pimpinan: 
2	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	tersedianya bahan dan data penyusunan rencana tenaga kerja	Kuantitas	Jumlah bahan dan data yang tersedia dalam penyusunan rencana tenaga kerja	6 dokumen	1 Dokumen berdasarkan bidang p3tk	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Jumlah bulan tersedianya bahan dan data dalam penyusunan rencana tenaga kerja	6 bulan	juli-desember berdasarkan bidang p3tk	Pimpinan: ●
3	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	tersedianya pelayanan informasi terkait ketenagakerjaan	Kuantitas	jumlah tenaga kerja yang mendapatkan pelayanan informasi terkait ketenagakerjaan	2000 orang	2063 orang berdasarkan bidang p3tk	Pimpinan: ●
			Waktu	jumlah bulan tenaga kerja yang mendapatkan pelayanan informasi terkait ketenagakerjaan	6 bulan	juli-desember berdasarkan bidang p3tk	Pimpinan: ●
4	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	menyediakan data terkait penempatan tenaga kerja	Kuantitas	jumlah data terkait penempatan tenaga kerja	6 dokumen	6 Dokumen berdasarkan bidang p3tk	Pimpinan: ●
			Waktu	jumlah bulan tersedianya data terkait penempatan tenaga kerja	6 bulan	juli-desember berdasarkan bidang p3tk	Pimpinan: ●
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	melaksanakan tugas direktif pimpinan	Kuantitas	jumlah tugas direktif yang dilaksanakan	6 kegiatan	6 kegiatan berdasarkan bidang p3tk	Pimpinan: ●
			Waktu	jumlah bulan penyelesaian tugas direktif yang dilaksanakan	6 bulan	juli-desember berdasarkan bidang p3tk	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: ➤
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



SITI KHUMAIDAH
199511282025212037





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: RINI HARIASRI, S.E.
NIP	: 197708172008012015
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
JABATAN	: ANALIS BIMBINGAN TEKNIS DAN BANTUAN TEKNIS
UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
NIP	: 198009122006042008
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
NIP	: 196703131994011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

REMBANG, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

RINI HARIASRI, S.E.
197708172008012015

REMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
B 198009122006042008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RINI HARIASRI, S.E.		1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.SI	
2	NIP	197708172008012015		2	NIP	198009122006042008	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat 1 / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	ANALIS BIMBINGAN TEKNIS DAN BANTUAN TEKNIS		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Tersedianya dokumen analisis kebutuhan pelatihan untuk peningkatan kualitas tenaga kerja yang dilatih sesuai target	Kuantitas	Jumlah dokumen analisis kebutuhan pelatihan untuk peningkatan kualitas tenaga kerja yang dilatih sesuai target	50 orang	210 Orang berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ▲
			Waktu	waktu pelaksanaan	1 Tahun	1 Tahun berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ▲
2	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	Terlaksananya pendampingan pengisian aplikasi pada sistem Naker Bisa untuk mendapatkan kartu pencari kerja yang sesuai SOP	Kuantitas	jumlah pencari kerja yang dapat melakukan pengisian aplikasi pada sistem Naker Bisa untuk mendapatkan kartu pencari kerja yang sesuai SOP	50 orang	6913 Orang berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ▲

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 Tahun	1 Tahun berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
3	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Tersedianya laporan penempatan tenaga kerja yang selesai mengikuti pelatihan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah laporan penempatan tenaga kerja yang selesai mengikuti pelatihan sesuai ketentuan	1 dokumen	210 Orang berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 Tahun	Juli s/d Desember berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
4	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	Tersedianya laporan tenaga kerja yang telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah laporan tenaga kerja yang telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan ketentuan	1 dokumen	210 Orang berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
			Waktu	waktu pelaksanaan	1 Tahun	1 Tahun berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: lebih disiplin	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
5 Loyal		
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
7 Kolaboratif		
<ul style="list-style-type: none"> - 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: 📌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

RINI HANASRI, S.E.
197708172008012015

REMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198008122006042008

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WHONICA, S.T.		1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
2	NIP	199010192015031004		2	NIP	197605122010012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Instruktur Mahir		4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
UTAMA						
1	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya pelatihan tatap muka berdasarkan unit kompetensi.	Kuantitas	Jumlah jam pelatihan yang digunakan dalam pelatihan tatap muka.		560 JP
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah jam pelatihan yang digunakan dalam melaksanakan pelatihan tatap muka.		100%
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan untuk melaksanakan pelatihan tatap muka.		5 bulan
2	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan.	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dilaksanakan.		1 laporan
			Kualitas	Prosentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan.		100%
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.		1 bulan
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan).	Kuantitas	Jumlah lesson plan		16 lesson plan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian lesson plan		100%
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.		2 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya media pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 laporan
			Kualitas	Prosentasi keakuratan media pembelajaran	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	1 bulan
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya program pelatihan	Kuantitas	Jumlah program pelatihan	1 laporan
			Kualitas	Prosentase keakuratan program pelatihan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	1 bulan
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya perangkat pelatihan (jobsheet).	Kuantitas	Jumlah perangkat pelatihan jobsheet.	16 jobs sheet
			Kualitas	Prosentase keakuratan jobsheet	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	2 bulan
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan bahan pelatihan.	Kuantitas	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan bahan pelatihan	4 naskah
			Kualitas	Tingkat kesesuaian daftar kebutuhan fasilitas dan bahan pelatihan.	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	2 bulan
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya perbaikan peralatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan peralatan pelatihan.	1 laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan perbaikan peralatan pelatihan.	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	1 bulan
10	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya evaluasi hasil pelatihan	Kuantitas	Jumlah evaluasi hasil pelatihan	2 laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan evaluasi hasil pelatihan.	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	2 bulan
TAMBAHAN					
3	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan direktif pimpinan.	6 laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan pelaksanaan direktif pimpinan.	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	4 bulan

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

Pegawai yang Dinilai



WHONICA, S.T.
199010192015031004

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tercukupinya sarana prasarana, dan peralatan pelatihan.
2.	Tercukupinya perangkat dan media pembelajaran pelatihan.
3.	Tercukupinya SDM pelatihan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan
2.	Laporan pelaksanaan direktif pimpinan
3.	Laporan pelaksanaan identifikasi pelatihan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan apresiasi positif dari capaian hasil kerja.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap diberikan teguran oleh pimpinan.

Pegawai yang Dinilai

WHONICA, S.T.
199010192015031004

Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WHONICA, S.T.		1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pl., M.M.	
2	NIP	199010192015031004		2	NIP	197605122010012010	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Instruktur Mahir		4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	
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	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya pelatihan tatap muka berdasarkan unit kompetensi.	Kuantitas	Jumlah jam pelatihan yang digunakan dalam pelatihan tatap muka.	560 JP	560 JP berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah jam pelatihan yang digunakan dalam melaksanakan pelatihan tatap muka.	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan untuk melaksanakan pelatihan tatap muka.	5 bulan	5 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
2	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan.	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dilaksanakan.	1 laporan	1 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢

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)
			Kualitas	Prosentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan.	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	1 bulan	1 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan).	Kuantitas	Jumlah lesson plan	16 lesson plan	16 lesson plan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian lesson plan	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	2 bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya media pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 laporan	2 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentasi keakuratan media pembelajaran	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	1 bulan	1 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya program pelatihan	Kuantitas	Jumlah program pelatihan	1 laporan	1 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase keakuratan program pelatihan	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	1 bulan	1 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya perangkat pelatihan (jobsheet).	Kuantitas	Jumlah perangkat pelatihan jobsheet.	16 jobs sheet	16 jobsheet berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase keakuratan jobsheet	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	2 bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

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)
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan bahan pelatihan.	Kuantitas	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan bahan pelatihan	4 naskah	4 naskah berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian daftar kebutuhan fasilitas dan bahan pelatihan.	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	2 bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya perbaikan peralatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan peralatan pelatihan.	1 laporan	1 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan perbaikan peralatan pelatihan.	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	1 bulan	1 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
10	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya evaluasi hasil pelatihan	Kuantitas	Jumlah evaluasi hasil pelatihan	2 laporan	2 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan evaluasi hasil pelatihan.	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	2 bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
TAMBAHAN							
3	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan direktif pimpinan.	6 laporan	6 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan pelaksanaan direktif pimpinan.	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang digunakan dalam pelaksanaan.	4 bulan	4 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



WHONICA, S.T.
199010192015031004

Rembang, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: WHONICA, S.T.
	NIP	: 199010192015031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Instruktur Mahir
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
	NIP	: 197605122010012010
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WHONICA, S.T.
199010192015031004

Rembang, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADITYA SUSILO NUGROHO, ST		1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.	
2	NIP	198306122010011027		2	NIP	197605122010012010	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Instruktur Ahli Muda		4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diselesaikan		1 laporan	
			Kualitas	Persentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dibuat		100 %	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan		1 bulan	
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya program pelatihan	Kuantitas	Jumlah naskah program pelatihan		2 naskah	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian program pelatihan		100 %	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan		2 bulan	
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)		2 lesson plan	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)		100 %	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan		2 bulan	
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya modul pelatihan	Kuantitas	Jumlah modul pelatihan		2 modul	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian modul pelatihan		100 %	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk penyusunan modul	2 bulan
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya media pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 jobsheet
			Kualitas	Tingkat kesesuaian media pembelajaran	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun media pembelajaran	2 bulan
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya pelatihan dengan tatap muka	Kuantitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	560 JP
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	5 bulan
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya perbaikan peralatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan peralatan pelatihan	2 laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan perbaikan peralatan	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya laporan kegiatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pelatihan	2 laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan pelatihan	100 %
			Waktu	Waktu yang digunakan untuk melaksanakan	2 bulan
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya evaluasi hasil pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran	2 laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan evaluasi pembelajaran	100 %
			Waktu	Waktu yang digunakan untuk melaksanakan	2 bulan
TAMBAHAN					
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	3 laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	3 bulan

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

Pegawai yang Dinilai



ADITYA SUSILO NUGROHO, ST
198306122010011027

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DLAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

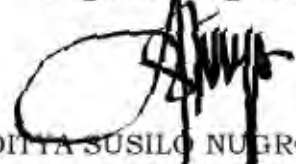
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tercukupinya anggaran pelatihan
2.	Tercukupinya sarana fasilitas dan bahan pelatihan
3.	Tercukupinya SDM pelatihan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan siap untuk diberikan tambahan paket pelatihan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap untuk diberikan teguran guna perbaikan performa kerja

Pegawai yang Dinilai



ADITYA SUSILO NUGROHO, ST
198306122010011027



Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DLAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADITYA SUSILO NUGROHO, ST	1	NAMA	DAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
2	NIP	198306122010011027	2	NIP	197605122010012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Instruktur Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA

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	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diselesaikan	1 laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
			Kualitas	Persentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dibuat	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	1 bulan	1 Bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya program pelatihan	Kuantitas	Jumlah naskah program pelatihan	2 naskah	2 Naskah berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
			Kualitas	Tingkat kesesuaian program pelatihan	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢

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)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	2 lesson plan	2 Lesson plan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya modul pelatihan	Kuantitas	Jumlah modul pelatihan	2 modul	2 Modul berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian modul pelatihan	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk penyusunan modul	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya media pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 jobsheet	2 Jobsheet berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian media pembelajaran	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun media pembelajaran	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya pelatihan dengan tatap muka	Kuantitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	560 JP	560 JP berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

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)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	5 bulan	5 Bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya perbaikan peralatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan peralatan pelatihan	2 laporan	2 Laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan perbaikan peralatan	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya laporan kegiatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pelatihan	2 laporan	2 Laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan pelatihan	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Waktu yang digunakan untuk melaksanakan	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya evaluasi hasil pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran	2 laporan	2 Laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan evaluasi pembelajaran	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Waktu yang digunakan untuk melaksanakan	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
TAMBAHAN							
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	3 laporan	4 Laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	3 bulan	3 Bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

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

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



ADITYA SUSILO NUGROHO, ST
198306122010011027



Rembang, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADITYA SUSILO NUGROHO, ST
	NIP	: 198306122010011027
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Instruktur Ahli Muda
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
	NIP	: 197605122010012010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ADITYA SUSILO NUGROHO, ST
198306122010011027

Rembang, 2 Januari 2026

8. Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BETTI YUDHASTUTI RETNANINGRUM, SH
	NIP	: 197605302008012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pengantar Kerja Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
	NIP	: 198009122006042008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

BETTI YUDHASTUTI RETNANINGRUM, SH
197605302008012006

Rembang, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	BETTI YUDHASTUTI RETNANINGRUM, SH	1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
2	NIP	197605302008012006	2	NIP	198009122006042008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengantar Kerja Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA

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)

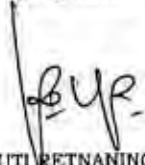
UTAMA

1	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Melakukan Koordinasi Dengan Stakeholder Terkait Bidang Ketenagakerjaan	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi Dengan Stakeholder Terkait Bidang Ketenagakerjaan	5 Perusahaan	5 Stakeholder berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ▲
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ▲
2	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Menyediakan Dokumen Laporan Kegiatan Ketenagakerjaan	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Laporan Kegiatan Ketenagakerjaan	3 dokumen	3 Dokumen berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ▲
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ▲

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	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	Melakukan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) / BLKK	Kuantitas	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) / BLKK yang mendapatkan pembinaan	3 Lembaga	3 Lembaga berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Waktu Pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ★
4	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	Melaksanakan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan Kepada Pencari Kerja	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan Kepada Pencari Kerja	3 kegiatan	3 Kegiatan berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ★
5	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Menyusun Dokumen Analisis Penempatan Tenaga Kerja	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Analisis Penempatan Tenaga Kerja	1 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ★
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Melaksanakan Tugas Direktif Pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan Data Bidang P3TK	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
5	Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
6	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - 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: ★
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



BETTI YUDHASTUTI RETNANINGRUM, SH
197605302008012006

Kab. Rembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DWI-SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BETTI YUDHASTUTI RETNANINGRUM, SH		1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si	
2	NIP	197605302008012006		2	NIP	198009122006042008	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Pengantar Kerja Ahli Muda		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Melakukan Koordinasi Dengan Stakeholder Terkait Bidang Ketenagakerjaan	Kuantitas	Terlaksananya Koordinasi Dengan Stakeholder Terkait Bidang Ketenagakerjaan	5 Perusahaan		
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 tahun		
2	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Menyediakan Dokumen Laporan Kegiatan Ketenagakerjaan	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Laporan Kegiatan Ketenagakerjaan	3 dokumen		
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 tahun		
3	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	Melakukan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) / BLKK	Kuantitas	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) / BLKK yang mendapatkan pembinaan	3 Lembaga		
			Kuantitas	Waktu Pelaksanaan	1 tahun		
4	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	Melaksanakan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan Kepada Pencari Kerja	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan Kepada Pencari Kerja	3 kegiatan		
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 tahun		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Menyusun Dokumen Analisis Penempatan Tenaga Kerja	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Analisis Penempatan Tenaga Kerja	1 Dokumen
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 tahun
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Melaksanakan Tugas Direktif Pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan	6 Kegiatan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	1 tahun
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Benorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, tekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Tidak membeda-bedakan orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengagungkan dan melindungi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 				
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7 Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai


BETTI YUDHASTUTI RETNANINGRUM, SH
 197605302008012006

Rambang, 1 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja

DWI SEPTINA BAHAYU, SE, M.Si
 198009122006042008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sarana dan prasarana kantor untuk pelayanan kepada masyarakat
2.	Tersedianya sumber daya manusia Pengantar Kerja
3.	Tersedianya sumber dana untuk pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan hasil kegiatan kepada Kabid. P3TK
KONSEKUENSI	
1.	Apabila target dapat tercapai dapat diusulkan untuk mengikuti pelatihan peningkatan kapasitas Pengantar Kerja

Pegawai yang Dinilai

BUR
 BETTI YUDHASTUTI RETNANINGRUM, SH
 197605302008012006





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BETTY CAHYA TIMURTI, S.TP
	NIP	: 198702082022032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Instruktur Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
	NIP	: 197605122010012010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPALAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BETTY CAHYA TIMURTI, S.TP
198702082022032003

Rembang, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	BETTY CAHYA TIMURTI, S.TP	1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.		
2	NIP	198702082022032003	2	NIP	197605122010012010		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	Instruktur Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA		
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		
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	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang berhasil dibuat	1 laporan	1 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan★
			Kualitas	Prosentase hasil laporan yang berhasil dibuat	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan★
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan identifikasi pelatihan	1 bulan	1 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan★
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Rencana Pelaksanaan Pelatihan Setiap Unit Kompetensi (Lesson Plan)	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan) yang berhasil dibuat	3 laporan	3 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan★

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)
			Kualitas	Prosentase rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan) yang berhasil dibuat	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	3 bulan	3 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Media Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran yang berhasil disusun	3 laporan	3 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase Media pembelajaran yang berhasil disusun	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun media pembelajaran	3 bulan	3 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Daftar Kebutuhan Fasilitas dan Daftar Peralatan	Kuantitas	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang berhasil dibuat	1 laporan	1 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase laporan daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang berhasil disusun	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk membuat laporan daftar fasilitas dan daftar peralatan	1 bulan	1 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pelatihan dengan Tatap Muka	Kuantitas	Jumlah pelatihan tatap muka yang berhasil dilaksanakan	420JP	420 JP berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase Pelatihan tatap muka yang berhasil dilaksanakan	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

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)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan pelatihan tatap muka	5 bulan	5 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan pemeliharaan peralatan pelatihan yang berhasil dibuat	1 laporan	1 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Kualitas	Prosentase jumlah laporan pemeliharaan peralatan pelatihan yang berhasil dibuat	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan pemeliharaan peralatan pelatihan	1 bulan	1 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Laporan Kegiatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pelatihan yang berhasil dibuat	3 laporan	3 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Kualitas	Prosentase jumlah laporan Kegiatan Pelatihan yang berhasil dibuat	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun laporan kegiatan pelatihan	3 bulan	3 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran yang berhasil dilaksanakan	3 laporan	3 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Kualitas	Prosentase laporan evaluasi hasil pembelajaran yang berhasil dilaksanakan	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan evaluasi hasil pembelajaran	3 bulan	3 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
TAMBAHAN							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan baik	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
4 Harmonis		
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan saling menghargai	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
5 Loyal		
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta bertindak proaktif	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



BETTY CAHYA TIMURTI, S.TP
198702082022032003

Rembang, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BETTY CAHYA TIMURTI, S.TP		1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.	
2	NIP	198702082022032003		2	NIP	197605122010012010	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Instruktur Ahli Pertama		4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang berhasil dibuat		1 laporan	
			Kualitas	Prosentase hasil laporan yang berhasil dibuat		100%	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan identifikasi pelatihan		1 bulan	
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Rencana Pelaksanaan Pelatihan Setiap Unit Kompetensi (Lesson Plan)	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan) yang berhasil dibuat		3 laporan	
			Kualitas	Prosentase rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan) yang berhasil dibuat		100%	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)		3 bulan	
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Media Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran yang berhasil disusun		3 laporan	
			Kualitas	Prosentase Media pembelajaran yang berhasil disusun		100%	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun media pembelajaran		3 bulan	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Daftar Kebutuhan Fasilitas dan Daftar Peralatan	Kuantitas	Jumlah daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang berhasil dibuat	1 laporan
			Kualitas	Prosentase laporan daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang berhasil disusun	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk membuat laporan daftar fasilitas dan daftar peralatan	1 bulan
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pelatihan dengan Tatap Muka	Kuantitas	Jumlah pelatihan tatap muka yang berhasil dilaksanakan	420JP
			Kualitas	Prosentase Pelatihan tatap muka yang berhasil dilaksanakan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan pelatihan tatap muka	5 bulan
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan pemeliharaan peralatan pelatihan yang berhasil dibuat	1 laporan
			Kualitas	Prosentase jumlah laporan pemeliharaan pelatihan yang berhasil dibuat	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan pemeliharaan peralatan pelatihan	1 bulan
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Laporan Kegiatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pelatihan yang berhasil dibuat	3 laporan
			Kualitas	Prosentase jumlah laporan Kegiatan Pelatihan yang berhasil dibuat	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun laporan kegiatan pelatihan	3 bulan
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran yang berhasil dilaksanakan	3 laporan
			Kualitas	Prosentase laporan evaluasi hasil pembelajaran yang berhasil dilaksanakan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan evaluasi hasil pembelajaran	3 bulan
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan (membuat surat keluar melalui aplikasi Srikandi)	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan yang berhasil dilaksanakan (surat masuk dan keluar yang berhasil diarsipkan)	40 surat
			Kualitas	Prosentase direktif pimpinan yang berhasil dilaksanakan (surat masuk dan keluar yang berhasil diarsipkan)	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan direktif pimpinan	12 bulan
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan (mengajar mata pelajaran Tata Boga di MAN 1 Rembang)	Kuantitas	Jumlah laporan mengajar yang berhasil disusun	1 laporan
			Kualitas	Prosentase jumlah laporan mengajar yang berhasil disusun	100%
			Waktu	Lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun laporan mengajar	4 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan baik		
4	Harmonis				

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan (membuat surat keluar melalui aplikasi Srikandi)	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan yang berhasil dilaksanakan (surat masuk dan keluar yang berhasil diarsipkan)	40 surat
			Kualitas	Prosentase direktif pimpinan yang berhasil dilaksanakan (surat masuk dan keluar yang berhasil diarsipkan)	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan direktif pimpinan	12 bulan
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan (mengajar mata pelajaran Tata Boga di MAN 1 Rembang)	Kuantitas	Jumlah laporan mengajar yang berhasil disusun	1 laporan
			Kualitas	Prosentase jumlah laporan mengajar yang berhasil disusun	100%
			Waktu	Lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun laporan mengajar	4 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan dan dapat diandalkan
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan baik
4	Harmonis				

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

Pegawai yang Dinilai



BETTY CAHYA TIMURTI, S.TP
198702082022032003

Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: EMY ANDRIANI
NIP	: 199104232024212005
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
JABATAN	: Pranata Komputer Ahli Pertama
UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
NIP	: 197406272000031007
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
NIP	: 196703131994011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

EMY ANDRIANI
199104232024212005



Rembang, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

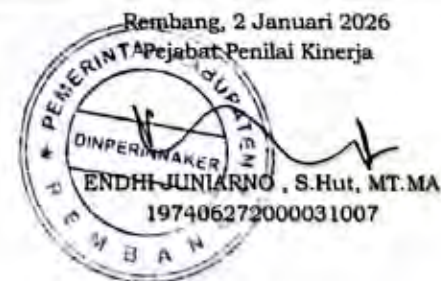
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EMY ANDRIANI		1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA	
2	NIP	199104232024212005		2	NIP	197406272000031007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama		4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL		5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya fasilitasi Lembaga Kerja Sama Tripartit Rapat Koordinasi dalam rangka optimalisasi peran LKS Tripartit Kabupaten Rembang terkait dengan pemberlakuan Sistem Ketenagakerjaan	Kuantitas	Jumlah kegiatan fasilitasi Lembaga Kerja Sama Tripartit Rapat Koordinasi dalam rangka optimalisasi peran LKS Tripartit Kabupaten Rembang terkait dengan pemberlakuan Sistem Ketenagakerjaan	1 Kegiatan		
TAMBAHAN							
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendataan dan informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial terkait dengan Monitoring dan Evaluasi Ketenagakerjaan	Kuantitas	Jumlah perusahaan yang menjadi target monitoring dan pendataan sarana hubungan industrial dan jaminan sosial pada perusahaan di Kabupaten Rembang	15 Perusahaan		
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya pengelolaan aplikasi administrasi	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan aplikasi administrasi	4 Laporan		
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						

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

Pegawai yang Dinilai


 EMY ANDRIANI
 199104232024212005



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan dalam kurun waktu tertentu
KONSEKUENSI	
1.	Jika sesuai dengan ekspektasi pimpinan diharapkan untuk bisa dijadikan role model untuk karyawan Dinperinnaker

Pegawai yang Dinilai



EMY ANDRIANI
199104232024212005



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EMY ANDRIANI		1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA	
2	NIP	199104232024212005		2	NIP	197406272000031007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama		4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL		5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	

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	Peneguhan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya fasilitasi Lembaga Kerja Sama Tripartit Rapat Koordinasi dalam rangka optimalisasi peran LKS Tripartit Kabupaten Rembang terkait dengan pemberlakuan Sistem Ketenagakerjaan	Kuantitas	Jumlah kegiatan fasilitasi Lembaga Kerja Sama Tripartit Rapat Koordinasi dalam rangka optimalisasi peran LKS Tripartit Kabupaten Rembang terkait dengan pemberlakuan Sistem Ketenagakerjaan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Kegiatan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: *
---	--	---	-----------	---	------------	---	-------------

TAMBAHAN

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	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)
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial terkait dengan Monitoring dan Evaluasi Ketenagakerjaan	Kuantitas	Jumlah perusahaan yang menjadi target monitoring dan pendataan sarana hubungan industrial dan jaminan sosial pada perusahaan di Kabupaten Rembang	15 Perusahaan	100 % berdasarkan Kegiatan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya pengelolaan aplikasi administrasi	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan aplikasi administrasi	4 Laporan	100 % berdasarkan Kegiatan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pimpinan: ★	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Pimpinan: ★	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Pimpinan: ★	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong orang lain		Pimpinan: ★	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pimpinan: ➤
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan: ➤
7 Kolaboratif		
<ul style="list-style-type: none"> - 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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ➤
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



EMY ANDRIANI
199104232024212005





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: DIAN YULIANINGSIH, S.E
NIP	: 199507012022032025
PANGKAT/GOL RUANG	: Pemula Muda / III/a
JABATAN	: ANALIS TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.SI
NIP	: 198009122006042008
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
NIP	: 196703131994011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

REMBANG, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DIAN YULIANINGSIH, S.E
199507012022032025

REMBANG, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.SI
198009122006042008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2012

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PELIABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAN YULIAMINGSIH, S.E	1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
2	NIP	199507013022032025	2	NIP	198009122006042008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS TENAGA KERJA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja Makro	Kuantitas	Jumlah dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
			Waktu	Jumlah bulan tersusunnya Rencana Tenaga Kerja Makro	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
2	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terfasilitasinya penyusunan RTK Mikro di Perusahaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen RTK Mikro Perusahaan	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
			Waktu	Jumlah bulan penyusunan RTK Mikro Perusahaan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
3	Penempatan tenaga kerja di wilayah khusus untuk menanggulangi kemiskinan ekstrim	Tersusunnya dokumen analisis penempatan tenaga kerja di wilayah kemiskinan ekstrim	Kuantitas	Jumlah dokumen analisis penempatan tenaga kerja di wilayah kemiskinan ekstrim	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Jumlah bulan penyusunan dokumen analisis penerapatan tenaga kerja di wilayah kemiskinan ekstrim	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ★
4	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pejahakerja	Tersedianya dokumen pengikutan indeks keputasan masyarakat di Pojok Naker Bisa	Kuantitas	Jumlah dokumen pengikutan indeks keputasan masyarakat di Pojok Naker Bisa	1 Dokumen	1 Bulan berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ★
			Waktu	Jumlah bulan penyusunan dokumen pengikutan indeks keputasan masyarakat di Pojok Naker Bisa	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ★
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya tugas direktif yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas direktif yang diberikan pimpinan	12 Kegiatan	27 Kegiatan berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ★
			Waktu	Jumlah bulan penyelesaian tugas direktif yang diberikan pimpinan	12 bulan	12 Bulan	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya administrasi keuangan bidang P3TK	Kuantitas	Jumlah dokumen keuangan bidang P3TK yang tersusun sesuai ketentuan	12 dokumen	12 Dokumen berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ★
			Waktu	Jumlah dokumen keuangan bidang P3TK yang tersusun sesuai ketentuan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Bernorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: ★
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

DIAN YULIANINGSIH, A.E.
198507012021032029



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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 20...

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DIAN YULIANINGSIH, S.E	1 NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.SI
2	NIP	199507012022032025	2 NIP	198009122006042008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3 PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS TENAGA KERJA	4 JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	5 UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja Makro	Kuantitas	Jumlah dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro	1 Dokumen
			Waktu	Jumlah bulan tersusunnya Rencana Tenaga Kerja Makro	12 bulan
2	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terfasilitasinya penyusunan RTK Mikro di Perusahaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen RTK Mikro Perusahaan	1 Dokumen
			Waktu	Jumlah bulan penyusunan RTK Mikro Perusahaan	12 bulan
3	Penempatan tenaga kerja di wilayah khusus untuk menanggulangi kemiskinan ekstrim	Tersusunnya dokumen analisis penempatan tenaga kerja di wilayah kemiskinan ekstrim	Kuantitas	Jumlah dokumen analisis penempatan tenaga kerja di wilayah kemiskinan ekstrim	12 Dokumen
			Waktu	Jumlah bulan penyusunan dokumen analisis penempatan tenaga kerja di wilayah kemiskinan ekstrim	12 bulan

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerhisa	Tersusunnya dokumen pengukuran indeks kepuasan masyarakat di Pojok Naker Bias	Kuantitas	Jumlah dokumen pengukuran indeks kepuasan masyarakat di Pojok Naker Bias	1 Dokumen
			Waktu	Jumlah bulan penyusunan dokumen pengukuran indeks kepuasan masyarakat di Pojok Naker Bias	12 bulan
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya tugas direktif yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas direktif yang diberikan pimpinan	12 Kegiatan
			Waktu	Jumlah bulan penyelesaian tugas direktif yang diberikan pimpinan	12 bulan

TAMBAHAN

6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya administrasi keuangan bidang P3TK	Kuantitas	Jumlah dokumen keuangan bidang P3TK yang tersusun sesuai ketentuan	12 dokumen
			Waktu	Jumlah dokumen keuangan bidang P3TK yang tersusun sesuai ketentuan	12 bulan

PERILAKU KERJA

1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan

PERILAKU KERJA

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

Pegawai yang Dinilai



DIAN YULIANINGSIH, S.E
199507012022032025

REMBANG, 31 Desember 2025
Pejabat Pengalok Kinerja



DWI BEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tersedianya sarana dan prasarana kantor untuk pelayanan kepada masyarakat
2. Tersedianya sumber daya manusia yang memadai
3. Tersedianya sumber dana untuk pelaksanaan kegiatan

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Laporan Hasil Kegiatan kepada Kepala Bidang P3TK


KONSEKUENSI

1. Apabila target kegiatan terpenuhi dapat diusulkan untuk kenaikan pangkat dan jabatan serta rekomendasi untuk mengikuti pelatihan.
2. Apabila target kegiatan tidak terpenuhi maka akan diberikan bimbingan dan arahan agar dapat memperbaiki diri di kesempatan berikutnya

Pegawai yang Dinilai


 DIAN YULIANINGSIH, S.E
 199507012022032025

REMBANG, 31 Desember 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
 198004122006042008

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SETIYADI, A.Md	1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
2	NIP	198201172010011024	2	NIP	197406272000031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PRANATA KOMPUTER	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya kapasitas SDM Perusahaan dan Buruh dengan optimal	Kuantitas	Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Perusahaan dan Buruh	1 Kegiatan
2	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya Pemantauan UMK dan Pendataan Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan baik	Kuantitas	Jumlah perusahaan Kabupaten Rembang yang menjadi target pemantauan UMK dan Pendataan Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial di Kabupaten Rembang Tahun 2025	15 perusahaan
3	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan Workshop Sistem Pengupahan Tahun 2025 Kabupaten Rembang	Kuantitas	Workshop Sistem Pengupahan Tahun 2025	1 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Workshop Penyelesaian Konflik Hubungan Industrial dengan baik dan Optimal	Kuantitas	Workshop Penyelesaian Konflik Hubungan Industrial	1 Kegiatan
5	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Tersedianya UMK Kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan tepat waktu	Kuantitas	Rapat Koordinasi Dewan Pengupahan dalam Rangka Perumusan UMK Tahun 2025	1 Kegiatan
6	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenaga kerjaan dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Kegiatan Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan	1 Kegiatan
7	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Rakor Persiapan Penetapan UMK dan UMSK dengan baik	Kuantitas	Mengikuti Rakor Persiapan Penetapan UMK dan UMSK	1 Kegiatan
8	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan monitoring dan Evaluasi Ketenaga kerjaan dengan baik dan optimal	Kuantitas	Pelaksanaan Monitoring dan pendataan perusahaan	10 perusahaan
TAMBAHAN					
9	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan aniversery dan Halal Bihalal PUK FPS TSK K-PSI di PWI dengan baik	Kuantitas	Menghadiri aniversery dan Halal Bihalal PUK FPS TSK K-PSI di PWI	1 Kegiatan
10	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan Penyuluhan dan Bimbingan Olimpiade Ketenagakerjaan dengan baik optimal	Kuantitas	Menghadiri Job Fair yang di selenggarakan bidang P3TK	1 Kegiatan
11	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terpenuhinya permintaan data responden Survei Upah Minimum dan Kebijakan Ketenagakerjaan dengan tepat waktu	Kuantitas	Data Responden Survei Upah Minimum dan Kebijakan Ketenagakerjaan	1 dokumen
12	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya maintenance jaringan komputer dengan baik dan optimal	Kuantitas	Kegiatan maintenance komputer	1 Kegiatan

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

Pegawai yang Dinilai



SETIYADI, A.Md
198201172010011024

Rembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sarana da prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan semua kegiatan yang dilaksanakan kepada pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Jika memenuhi ekspektasi pimpinan agar diusulkan sebagai role mode pegawai Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang

Pegawai yang Dinilai



SETIYADI , A.Md
198201172010011024

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ENDHI JUNIARNO , S.Hut, MT.MA
197406272000031007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SETIYADI, A.Md
	NIP	: 198201172010011024
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PRANATA KOMPUTER
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
	NIP	: 197406272000031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

SETIYADI, A.Md
198201172010011024

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SETIYADI, A.Md		1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA	
2	NIP	198201172010011024		2	NIP	197406272000031007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PRANATA KOMPUTER		4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL		5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya kapasitas SDM Perusahaan dan Buruh dengan optimal	Kuantitas	Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Perusahaan dan Buruh	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
2	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya Pemantauan UMK dan Pendataan Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan baik	Kuantitas	Jumlah perusahaan Kabupaten Rembang yang menjadi target pemantauan UMK dan Pendataan Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial di Kabupaten Rembang Tahun 2025	15 perusahaan	Terlaksananya 15 Perusahaan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ●

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan Workshop Sistem Pengupahan Tahun 2025 Kabupaten Rembang	Kuantitas	Workshop Sistem Pengupahan Tahun 2025	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
4	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Workshop Penyelesaian Konflik Hubungan Industrial dengan baik dan Optimal	Kuantitas	Workshop Penyelesaian Konflik Hubungan Industrial	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
5	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Tersedianya UMK Kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan tepat waktu	Kuantitas	Rapat Koordinasi Dewan Pengupahan dalam Rangka Perumusan UMK Tahun 2025	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
6	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenaga kerjaan dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Kegiatan Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
7	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Rakor Persiapan Penetapan UMK dan UMSK dengan baik	Kuantitas	Mengikuti Rakor Persiapan Penetapan UMK dan UMSK	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
8	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran persnjan kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan monitoring dan Evaluasi Ketenaga kerjaan dengan baik dan optimal	Kuantitas	Pelaksanaan Monitoring dan pendataan perusahaan	10 perusahaan	Terlaksananya 10 Perusahaan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan aniversery dan Halal Bihalal PUK FPS TSK K-PSI di PWI dengan baik	Kuantitas	Menghadiri aniversery dan Halal Bihalal PUK FPS TSK K-PSI di PWI	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
10	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan Penyuluhan dan Bimbingan Olimpiade Ketenagakerjaan dengan baik optimal	Kuantitas	Menghadiri Job Fair yang di selenggarakan bidang P3TK	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
11	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terpenuhinya permintaan data responden Survei Upah Minimum dan Kebijakan Ketenagakerjaan dengan tepat waktu	Kuantitas	Data Responden Survei Upah Minimum dan Kebijakan Ketenagakerjaan	1 dokumen	Terlaksananya 1 Dokumen berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
12	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya maintenance jaringan komputer dengan baik dan optimal	Kuantitas	Kegiatan maintenance komputer	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pimpinan: ★	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan: ★	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Pimpinan: ★	
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Pimpinan: ●
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Pimpinan: ●
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Pimpinan: ●
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai

SETIYADI, A. Md
198201172010011024

Rembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUROHMAN FADILAH, S.T		1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.	
2	NIP	199704252022031008		2	NIP	197605122010012010	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR		4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diselesaikan		1 Laporan	
			Kualitas	Prosentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dibuat		100%	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan		1 Bulan	
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi (Lesson Plan)	Kuantitas	Jumlah Rencana Pelatihan Setiap Unit Kompetensi (Lesson Plan) yang disusun		2 Lesson Plan	
			Kualitas	Tingkat keakuratan Rencana Pelatihan Setiap Unit Kompetensi (Lesson Plan) yang disusun dengan pelatihan yang dilaksanakan		100%	
			Waktu	Lamanya Waktu yang dibutuhkan untuk membuat Rencana Pelatihan		2 Bulan	
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Media Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah Media Pembelajaran yang disusun		2 Jobsheet	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian Media Pembelajaran yang disusun dengan pelatihan yang dilaksanakan		100%	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Lamanya Waktu yang dibutuhkan untuk menyusun media pembelajaran	2 Bulan
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Kuantitas	Jumlah Daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang berhasil disusun	2 Naskah
			Kualitas	Tingkat kesesuaian daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang berhasil disusundengan kebutuhan fasilitas dan peralatan yang digunakan ketika pelatihan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk membuat daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	2 Bulan
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pelatihan dengan Tatap Muka	Kuantitas	Jumlah Jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	520 JP
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100%
			Waktu	Lamanya Waktu yang digunakan untuk pelatihan	5 Bulan
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan pemeliharaan peralatan yang dibuat dengan pemeliharaan peralatan pelatihan yang digunakan	2 Laporan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan pemeliharaan peralatan yang dibuat dengan pemeliharaan peralatan pelatihan yang dilaksanakan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pemeliharaan peralatan	2 Bulan
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Hasil Pembelajaran yang disusun	2 Laporan
			Kualitas	Tingkat Kescuaian Laporan Evaluasi dengan pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran	100%
			Waktu	Lamanya Waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan Evaluasi Hasil Pembelajaran	2 Bulan
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya laporan kegiatan pelatihan	Kuantitas	jumlah laporan yang dibuat	2 Laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan kegiatan pelatihan dengan pelaksanaan pelatihan tatap muka	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Lamanya waktu pengerjaan laporan kegiatan	2 Bulan
TAMBAHAN					
9	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksanakannya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah file surat dan laporan yang dibuat	2 file
			Kualitas	tingkat kesesuaian file surat dan laporan yang dibuat	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	2 Bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah , cekatan dan dapat diandalkan	
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan baik	
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan saling menghargai	
5	Loyal				

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

Pegawai yang Dinilai



NUROHMAN FADILAH, S.T
199704252022031008

Rembang, 5 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tercukupinya anggaran pelatihan
2.	Tercukupinya sarana prasarana, dan perlatan pelatihan
3.	Tercukupinya SDM pelatihan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan apresiasi positif dari capaian hasil kinerja
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap diberikan teguran oleh pimpinan

Pegawai yang Dinilai

NUROHMAN FADILAH, S.T
199704252022031008

Rembang, 5 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	NUROHMAN FADILAH, S.T	1	NAMA	DAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.		
2	NIP	199704252022031008	2	NIP	197605122010012010		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA		
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		
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	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diselesaikan	1 Laporan	1 Laporan Identifikasi Kebutuhan Pelatihan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dibuat	100%	100% Laporan Identifikasi Kebutuhan Pelatihan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	1 Bulan	1 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi (Lesson Plan)	Kuantitas	Jumlah Rencana Pelatihan Setiap Unit Kompetensi (Lesson Plan) yang disusun	2 Lesson Plan	2 Laporan Lesson Plan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

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)
			Kualitas	Tingkat keakuratan Rencana Pelatihan Setiap Unit Kompetensi (Lesson Plan) yang disusun dengan pelatihan yang dilaksanakan	100%	100% Laporan Lesson Plan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya Waktu yang dibutuhkan untuk membuat Rencana Pelatihan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Media Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah Media Pembelajaran yang disusun	2 Jobsheet	2 Jobsheet Pelatihan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian Media Pembelajaran yang disusun dengan pelatihan yang dilaksanakan	100%	100% Jobsheet Pelatihan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya Waktu yang dibutuhkan untuk menyusun media pembelajaran	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	Kuantitas	Jumlah Daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang berhasil disusun	2 Naskah	2 Naskah Kebutuhan Fasilitas dan Peralatan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan yang berhasil disusun dengan kebutuhan fasilitas dan peralatan yang digunakan ketika pelatihan	100%	100% Naskah Kebutuhan fasilitas dan Peralatan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk membuat daftar kebutuhan fasilitas dan daftar peralatan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

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)
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pelatihan dengan Tatap Muka	Kuantitas	Jumlah Jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	520 JP	520 JP berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Waktu	Lamanya Waktu yang digunakan untuk pelatihan	5 Bulan	5 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan pemeliharaan peralatan yang dibuat dengan pemeliharaan peralatan pelatihan yang digunakan	2 Laporan	2 Laporan Pemeliharaan Peralatan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan pemeliharaan peralatan yang dibuat dengan pemeliharaan peralatan pelatihan yang dilaksanakan	100%	100% laporan pemeliharaan peralatan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pemeliharaan peralatan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Hasil Pembelajaran yang disusun	2 Laporan	2 Laporan Evaluasi hasil pembelajaran berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Laporan Evaluasi dengan pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran	100%	100% Laporan Evaluasi hasil pembelajaran berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Waktu	Lamanya Waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan Evaluasi Hasil Pembelajaran	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡

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)
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya laporan kegiatan pelatihan	Kuantitas	jumlah laporan yang dibuat	2 Laporan	2 Laporan Kegiatan Pelatihan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan kegiatan pelatihan dengan pelaksanaan pelatihan tatap muka	100%	100 Laporan Kegiatan Pelatihan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu pengerjaan laporan kegiatan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
TAMBAHAN							
9	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksanakannya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah file surat dan laporan yang dibuat	2 file	2 File Surat dan laporan yang dibuat berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	tingkat kesesuaian file surat dan laporan yang dibuat	100%	100% File surat dan laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan dan dapat diandalkan			Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌	
3	Kompeten						

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



NUROHMAN FADILAH, S.T
199704252022031008

Rembang, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NUROHMAN FADILAH, S.T
	NIP	: 199704252022031008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
	NIP	: 197605122010012010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NUROHMAN FADILAH, S.T
199704252022031008

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SULISWATI, SE
	NIP	: 198008202007012012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: ANALIS BAHAN PERSYARATAN KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
	NIP	: 197406272000031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SULISWATI, SE
198008202007012012

Rembang, 2 Januari 2026
8. Pejabat Penilai Kinerja



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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULISWATI, SE		1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA	
2	NIP	198008202007012012		2	NIP	197406272000031007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	ANALIS BAHAN PERSYARATAN KERJA		4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL		5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendataan dan informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial terkait dengan Monitoring dan Evaluasi Ketenagakerjaan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pendataan dan informasi sarana hubungan industrial pada perusahaan di Kabupaten Rembang	1 kegiatan		
2	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitas Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya fasilitasi Lembaga Kerja Sama Tripartit Rapat Koordinasi dalam rangka optimalisasi peran LKS Tripartit Kabupaten Rembang terkait dengan pemberlakuan Sistem Ketenagakerjaan	Kuantitas	Terlaksananya pelaksanaan kegiatan Program kerja LKS Tripartit sebagai upaya pemerintah dalam menyelesaikan permasalahan yang muncul dalam ketenagakerjaan.	1 kegiatan		
TAMBAHAN							
2	-	Membuat laporan keuangan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang hubungan industrial	Kuantitas	Tersusunya laporan keuangan untuk kegiatan bidang hubungan industrial	1 dokumen		
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						

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

Pegawai yang Dinilai



SULISWATI, SE
198008202007012012



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

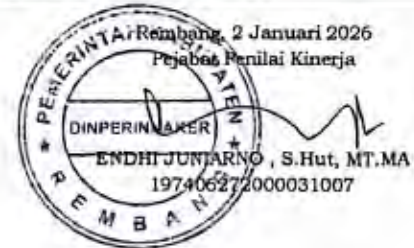
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan
KONSEKUENSI	
1.	jilka terjadi kekurangan atau kesalahan siap mendapatkan himbauan untuk segera merevisi atau melaporkan

Pegawai yang Dinilai



SULISWATI, SE
198008202007012012



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SULISWATI, SE		1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA	
2	NIP	198006202007012012		2	NIP	197406272000031007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	ANALIS BAHAN PERSYARATAN KERJA		4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL		5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
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	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendataan dan informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial terkait dengan Monitoring dan Evaluasi Ketenagakerjaan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pendataan dan informasi sarana hubungan industrial pada perusahaan di Kabupaten Rembang	1 kegiatan	100 % berdasarkan Kegiatan Bidang HI	Pimpinan: 4
3	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitas Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya fasilitas Lembaga Kerja Sama Tripartit Rapat Koordinasi dalam rangka optimalisasi peran LKS Tripartit Kabupaten Rembang terkait dengan pemberlakuan Sistem Ketenagakerjaan	Kuantitas	Terlaksananya pelaksanaan kegiatan Program kerja LKS Tripartit sebagai upaya pemerintah dalam menyelesaikan permasalahan yang muncul dalam ketenagakerjaan.	1 kegiatan	100 % berdasarkan Kegiatan Bidang HI	Pimpinan: 4
TAMBAHAN							

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)
2	-	Membuat laporan keuangan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang hubungan industrial	Kuantitas	Tersusunnya laporan keuangan untuk kegiatan bidang hubungan industrial	1 dokumen	100 % berdasarkan Kegiatan Bidang HI	Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1 Berorientasi Pelayanan							
<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pimpinan: ★	
2 Akuntabel							
<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Pimpinan: ★	
3 Kompeten							
<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Pimpinan: ★	
4 Harmonis							
<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Pimpinan: ★	
5 Loyal							
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		Pimpinan: ★	
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: Bertindak proaktif Pimpinan: ★
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



SULISWATI, SE
198008202007012012

Banyuwangi, 2 Januari 2026

Jabatan Penilai Kinerja





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: TRIWIDYA DEDY ERAWAN
	NIP	: 198009082008011010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
	NIP	: 197406272000031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

TRIWIDYA DEDY ERAWAN
198009082008011010



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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

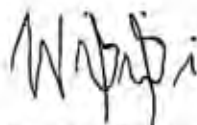
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TRIWIDYA DEDY ERAWAN	1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT. MA
2	NIP	198009082008011010	2	NIP	197406272000031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Pemantauan UMK Tahun 2025 pada perusahaan di kabupaten Rembang yang di laksanakan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah perusahaan kabupaten rembang yang menjadi target pemantauan UMK dan pendataan sarana hubungan industrial dan jaminan industrial dan jaminan sosial di kabupaten rembang tahun 2025	15 perusahaan
2	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan workshop sistem pengupahan tahun 2025 kabupaten rembang	Kuantitas	Workshop sistem pengupahan tahun 2025	1 Kegiatan
3	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya kumpul guyub tripartit bersama bupati dan BPJS Ketenagakerjaan dengan baik dan optimal	Kuantitas	Kegiatan kumpul guyub tripartit bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan	1 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM perusahaan dan buruh dengan optimal	Kuantitas	Kegiatan peningkatan kapasitas SDM perusahaan dan buruh	1 Kegiatan
5	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya workshop penyelesaian konflik hubungan industrial dengan baik dan optimal	Kuantitas	Workshop penyelesaian konflik hubungan industrial	1 Kegiatan
6	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Tersedianya UMK kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan tepat waktu	Kuantitas	Rapat koordinasi dewan pengupahan dalam rangka perumusan UMK Tahun 2025	1 Kegiatan
			Kuantitas	Rumusan UMK Tahun 2025	1 Dokumen
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Teraksanya Pembuatan Laporan Keuangan untuk Pencatatan dan Pendokumentasian	Kuantitas	Laporan Keuangan untuk Pencatatan dan Pendokumentasian	1 Dokumen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		

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

Pegawai yang Dinilai



TRIWIDYA DEDY ERAWAN
198009082008011010

Berbang, 2 Januari 2026

Pada hari Penilai Kinerja



ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
E 197406272000031007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

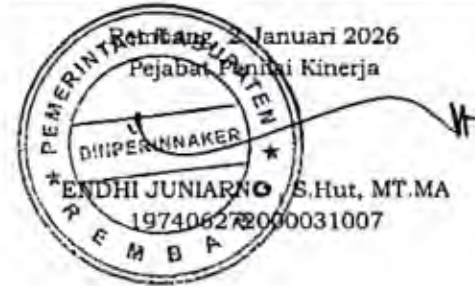
PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan semua kegiatan yang di laksanakan kepada pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Jika memenuhi eksptasi pimpinan agar diusulkan sebagai role model pegawai Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang

Pegawai yang Dinilai


TRIWIDYA DEDY ERAWAN
198009082008011010



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TRIWIDYA DEDY ERAWAN	1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
2	NIP	198009082008011010	2	NIP	197406272000031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

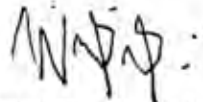
1	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Pemantauan UMK Tahun 2025 pada perusahaan di kabupaten Rembang yang di laksanakan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah perusahaan kabupaten rembang yang menjadi target pemantauan UMK dan pendataan sarana hubungan industrial dan jaminan industrial dan jaminan sosial di kabupaten rembang tahun 2025	15 perusahaan	Terlaksananya 1 Dokumen berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: *
2	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan workshop sistem pengupahan tahun 2025 kabupaten rembang	Kuantitas	Workshop sistem pengupahan tahun 2025	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: *

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	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya kumpul guyub tripartit bersama bupati dan BPJS Ketenagakerjaan dengan baik dan optimal	Kuantitas	Kegiatan kumpul guyub tripartit bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
4	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM perusahaan dan buruh dengan optimal	Kuantitas	Kegiatan peningkatan kapasitas SDM perusahaan dan buruh	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
5	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya workshop penyelesaian konflik hubungan industrial dengan baik dan optimal	Kuantitas	Workshop penyelesaian konflik hubungan industrial	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
6	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Tersedianya UMK kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan tepat waktu	Kuantitas	Rapat koordinasi dewan pengupahan dalam rangka perumusan UMK Tahun 2025	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Rumusan UMK Tahun 2025	1 Dokumen	Tersedianya 1 Dokumen berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Teraksanya Pembuatan Laporan Keuangan untuk Pencatatan dan Pendokumentasian	Kuantitas	Laporan Keuangan untuk Pencatatan dan Pendokumentasian	1 Dokumen	Terlaksananya 1 Dokumen berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

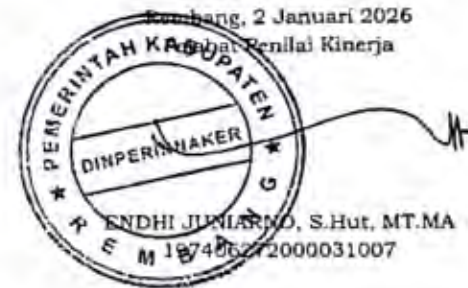
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



TRIWIDYA DEDY ERAWAN
198009082008011010



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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAN PATMA SAPUTRA, SE		1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pl., M.M.	
2	NIP	197601122010011011		2	NIP	197605122010012010	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Instruktur Ahli Muda		4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Melaksanakan identifikasi kebutuhan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diselesaikan		1 Laporan	
			Kualitas	Persentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dibuat		100%	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan		1 bulan	
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya program pelatihan	Kuantitas	Jumlah Program pelatihan yang diselesaikan		2 Naskah	
			Kualitas	Persentase keakuratan program pelatihan yang diselesaikan		100%	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan		2 bulan	
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Rencana Pelaksanaan Pelatihan Setiap Unit Kompetensi	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)		2 lesson plan	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)		100%	
			Waktu	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)		2 Bulan	
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Media Pelatihan	Kuantitas	Tersusunnya modul pelatihan		2 Modul	
			Kualitas	Keakuratan modul pelatihan berdasarkan unit kompetensi		100%	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Lamanya waktu dalam menyusun modul pelatihan	2 bulan
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Jumlah media pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 Job sheet
			Kualitas	Tingkat kesesuaian media pembelajaran	100%
			Waktu	Lamanya waktu dalam pembuatan media pembelajaran	1 bulan
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pelatihan dengan Tatap Muka	Kuantitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	520 JP
			Kualitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	5 bulan
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya perbaikan peralatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah Laporan Perbaikan Peralatan Pelatihan	2 laporan
			Kualitas	Persentase Kesesuaian Laporan Perbaikan Peralatan Pelatihan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk perbaikan peralatan	2 bulan
8	Tersusunnya Laporan Kegiatan Tepat Waktu	Terlaksananya Laporan Kegiatan	Kuantitas	Jumlah Tersusunnya Laporan Kegiatan Pelatihan	2 Laporan
			Kualitas	Persentase Kesesuaian Laporan Kegiatan Pelatihan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk membuat laporan kegiatan pelatihan	2 Bulan
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran	2 Laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan evaluasi pembelajaran	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan evaluasi	2 bulan
TAMBAHAN					
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	2 Laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan

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

Pegawai yang Dinilai



DIAN PATMA SAPUTRA , SE
197601122010011011

Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN KURNIANINGRUM , S.Pt., M.M.
197605122010012010

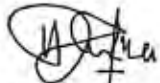
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNOAN SUMBER DAYA	
1.	1 Tercukupinya anggaran pelatihan
2.	2 Tercukupinya sarana prasarana, dan peralatan pelatihan
3.	3 Tercukupinya SDM pelatihan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1 Laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan
KONSEKUENSI	
1.	1 Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan apresiasi positif dari capaian hasil kerja
2.	2 Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap diberikan teguran oleh pimpinan

Pegawai yang Dinilai



DIAN PATMA SAPUTRA , SE
197601122010011011



Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

DIAH KURNIANINGRUM , S.Pt., M.M.
197605122010012010

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAN PATMA SAPUTRA, SE	1	NAMA	DAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
2	NIP	197601122010011011	2	NIP	197605122010012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Instruktur Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Melaksanakan identifikasi kebutuhan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diselesaikan	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dibuat	100%	100% berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	1 bulan	1 bulan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunya program pelatihan	Kuantitas	Jumlah Program pelatihan yang diselesaikan	2 Naskah	2 Naskah berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase keakuratan program pelatihan yang diselesaikan	100%	100% berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

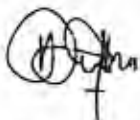
HASIL KERJA							
KO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
3	Tertaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Rencana Pelaksanaan Pelatihan Setiap Unit Kompetensi	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	2 lesson plan	2 lesson plan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)	100%	100% berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Media Pelatihan	Kuantitas	Tersusunnya modul pelatihan	2 Modul	2 Modul berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Keakuratan modul pelatihan berdasarkan unit kompetensi	100%	100% berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu dalam menyusun modul pelatihan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Jumlah media pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 Job sheet	2 Job sheet berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian media pembelajaran	100%	100% berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu dalam pembuatan media pembelajaran	1 bulan	2 bulan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pelatihan dengan Tatap Muka	Kuantitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	520 JP	520 JP berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100%	100% berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	5 bulan	5 bulan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya perbaikan peralatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah Laporan Perbaikan Peralatan Pelatihan	2 laporan	2 laporan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase Kesesuaian Laporan Perbaikan Peralatan Pelatihan	100%	100% berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk perbaikan peralatan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
8	Tersusunnya Laporan Kegiatan Tepat Waktu	Terlaksananya Laporan Kegiatan	Kuantitas	Jumlah Tersusunnya Laporan Kegiatan Pelatihan	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase Kesesuaian Laporan Kegiatan Pelatihan	100%	100% berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk membuat laporan kegiatan pelatihan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan evaluasi pembelajaran	100%	100% berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan evaluasi	2 bulan	2 bulan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
TAMBAHAN							
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100%	100% berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Data Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

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

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p>	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



DIAN PATMA SAPUTRA, SE
197601122010011011

Rembang, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIYANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUSUF MUSTHOFA, S.H.	1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
2	NIP	199003242022031004	2	NIP	197406272000031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS BAHAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Perusahaan dan Buruh dengan Optimal	Kuantitas	Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Perusahaan dan Buruh	1 Kegiatan
2	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya Pemantauan UMK dan Pendataan Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Perusahaan di Kabupaten Rembang yang Menjadi Target Pemantauan UMK dan Pendataan Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Kabupaten Rembang Tahun 2025	15 Perusahaan
3	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Pendampingan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Kuantitas dengan Baik	Kuantitas	Kasus Perselisihan Hubungan Industrial	1 Kasus

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Workshop Sistem Pengupahan Tahun 2025 dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Workshop Sistem Pengupahan Tahun 2025	1 Kegiatan
5	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Workshop Penyelesaian Konflik Hubungan Industrial dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Workshop Penyelesaian Konflik Hubungan Industrial	1 Kegiatan
6	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Tersedianya UMK Kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan Tepat Waktu	Kuantitas	Rapat Koordinasi Dewan Pengupahan Dalam Rangka Perumusan UMK Tahun 2025	1 Kegiatan
			Kuantitas	Rumusan UMK Kabupaten Rembang Tahun 2025	1 Dokumen
7	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Kegiatan Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan	1 Kegiatan
TAMBAHAN					
8	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Tugas Mengikuti Kegiatan Musrenbangcam Kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Kegiatan Musrenbangcam Kabupaten Rembang Tahun 2025	1 Kegiatan
9	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Tugas Mengikuti Rapat Koordinasi Kabupaten Kota Sehat dengan Baik	Kuantitas	Rapat Koordinasi Kabupaten Kota Sehat	1 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
10	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Tugas Mengikuti Kegiatan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rembang Tahun 2025-2029 dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Kegiatan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rembang Tahun 2025-2029	1 Kegiatan
11	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terpenuhinya Permintaan data Responden Survei Upah Minimum dan Kebijakan Ketenagakerjaan dengan Tepat Waktu	Kuantitas	Data Responden Survei Upah Minimum dan Kebijakan Ketenagakerjaan	1 Dokumen
12	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Verifikasi Lanjutan Kabupaten Kota Sehat Tahun 2025 dengan Tepat Waktu	Kuantitas	Verifikasi Lanjutan Kabupaten Kota Sehat Tahun 2025	1 Kegiatan
13	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terpenuhinya Permintaan Pemenuhan Data Matrik Percepatan Pertumbuhan Ekonomi dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Data Matrik Percepatan Pertumbuhan Ekonomi	1 Dokumen
14	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Tugas Tim Paduan Suara Upacara HUT Ke-54 KORPRI Tahun 2025 Kabupaten Rembang dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Petugas Tim Paduan Suara Upacara HUT Ke-54 KORPRI Tahun 2025 Kabupaten Rembang	1 Kegiatan

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

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

Pegawai yang Dinilai



YUSUF MUSTHOFA, S.H.
199003242022031004

Rembang, 2 Januari 2026

Pegawai Penilai Kinerja



ENSHIL JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
M197406272000031007

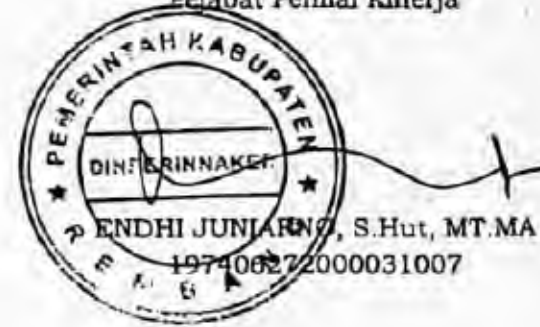
RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



YUSUF MUSTHOFA, S.H.
199003242022031004

Rembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN
DINAS RINNAKER
ENDHI JUNIARSO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUSUF MUSTHOFA, S.H.
	NIP	: 199003242022031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: ANALIS BAHAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
	NIP	: 197406272000031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

YUSUF MUSTHOFA, S.H.
199003242022031004

Rembang, 2 Januari 2026
8. Pejabat Penilai Kinerja



ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUSUF MUSTHOFA, S.H.		1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA	
2	NIP	199003242022031004		2	NIP	197406272000031007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	ANALIS BAHAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL		4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL		5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
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	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Perusahaan dan Buruh dengan Optimal	Kuantitas	Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Perusahaan dan Buruh	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: ➤
2	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya Pemantauan UMK dan Pendataan Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan Baik	Kuantitas	Jumlah Perusahaan di Kabupaten Rembang yang Menjadi Target Pemantauan UMK dan Pendataan Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Kabupaten Rembang Tahun 2025	15 Perusahaan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: ➤

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	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Pendampingan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Kuantitas dengan Baik	Kuantitas	Kasus Perselisihan Hubungan Industrial	1 Kasus	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: ➤
4	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Workshop Sistem Pengupahan Tahun 2025 dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Workshop Sistem Pengupahan Tahun 2025	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: ➤
5	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Workshop Penyelesaian Konflik Hubungan Industrial dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Workshop Penyelesaian Konflik Hubungan Industrial	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: ➤
6	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Tersedianya UMK Kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan Tepat Waktu	Kuantitas	Rapat Koordinasi Dewan Pengupahan Dalam Rangka Perumusan UMK Tahun 2025	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Rumusan UMK Kabupaten Rembang Tahun 2025	1 Dokumen	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: ➤
7	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Kegiatan Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: ➤
TAMBAHAN							
8	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Tugas Mengikuti Kegiatan Musrenbangcam Kabupaten Rembang Tahun 2025 dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Kegiatan Musrenbangcam Kabupaten Rembang Tahun 2025	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: ➤

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)
9	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Tugas Mengikuti Rapat Koordinasi Kabupaten Kota Sehat dengan Baik	Kuantitas	Rapat Koordinasi Kabupaten Kota Sehat	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: 🟢
10	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Tugas Mengikuti Kegiatan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rembang Tahun 2025-2029 dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Kegiatan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rembang Tahun 2025-2029	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: 🟢
11	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terpenuhinya Permintaan data Responden Survei Upah Minimum dan Kebijakan Ketenagakerjaan dengan Tepat Waktu	Kuantitas	Data Responden Survei Upah Minimum dan Kebijakan Ketenagakerjaan	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: 🟢
12	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Verifikasi Lanjutan Kabupaten Kota Sehat Tahun 2025 dengan Tepat Waktu	Kuantitas	Verifikasi Lanjutan Kabupaten Kota Sehat Tahun 2025	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: 🟢
13	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terpenuhinya Permintaan Pemenuhan Data Matrik Percepatan Pertumbuhan Ekonomi dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Data Matrik Percepatan Pertumbuhan Ekonomi	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: 🟢
14	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Tugas Tim Paduan Suara Upacara HUT Ke-54 KORPRI Tahun 2025 Kabupaten Rembang dengan Baik dan Optimal	Kuantitas	Petugas Tim Paduan Suara Upacara HUT Ke-54 KORPRI Tahun 2025 Kabupaten Rembang	1 Kegiatan	Terlaksananya kegiatan berdasarkan data dari HI dan JAMSOS	Pimpinan: 🟢
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Pimpinan: 🟢	
2	Akuntabel						

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


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

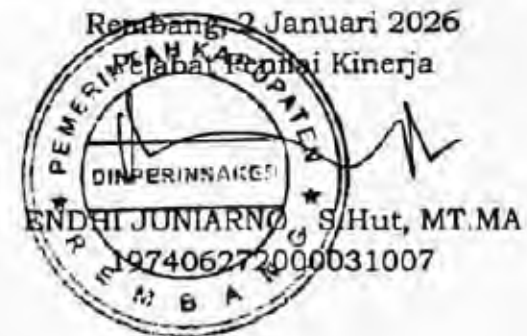
PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan semua kegiatan yang dilaksanakan kepada pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Jika memenuhi ekspektasi pimpinan agar diusulkan sebagai role model pegawai Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang

Pegawai yang Dinilai


YUSUF MUSTHOFA, S.H.
199003242022031004





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BAYU PRAYUDA
	NIP	: 199208302025211036
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RASLIM, S.H.
	NIP	: 197010061993031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

BAYU PRAYUDA
199208302025211036

Rembang, 5 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINPERINDUKER
RASLIM, S.H.
197010061993031003

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAYU PRAYUDA		1	NAMA	RASLIM, S.H.	
2	NIP	199208302025211036		2	NIP	197010061993031003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI		5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
1	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Tersedianya Bahan Kelengkapan Operasional untuk Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri sesuai dengan Ketentuan	Kuantitas	Jumlah laporan bahan kelengkapan operasional untuk pengawasan kepatuhan ijin usaha industri		6 laporan	
			Kualitas	Persentase laporan kelengkapan operasional pengawasan kepatuhan ijin usaha industri yang tersedia		100%	
			Waktu	Ketepatan waktu penyediaannya bahan kelengkapan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri		6 bulan	
2	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Pelayanan kepada pelaku usaha industri mengenai penerbitan rekomendasi BBM	Kuantitas	Jumlah pelayanan Rekomendasi BBM kepada pelaku usaha industri		10	
			Kualitas	Persentase Surat Rekomendasi yang diterbitkan		100%	
			Waktu	Kecepatan waktu penyelesaian penerbitan rekomendasi BBM		6 bulan	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Dokumentasi Data mengenai penerbitan Rekomendasi BBM	Kuantitas	Jumlah laporan rekap pelayanan kepada pelaku usaha industri	1 Laporan
			Kualitas	Persentase kelengkapan data dokumen target tahunan	100%
			Waktu	Penyelesaian dokumentasi per surat rekomendasi	6 bulan
4	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Tersedianya laporan hasil kegiatan pendataan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pendataan	3 Laporan
			Kualitas	Persentase tingkat akurasi hasil laporan kegiatan pendataan	100%
			Waktu	Kecepatan penyelesaian laporan hasil kegiatan pendataan	6 bulan
TAMBAHAN					
5	Direktif Pimpinan Terlaksana dan terselesaikan dengan Baik	Dokumen dan laporan hasil pelaksanaan Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan direktif pimpinan yang terlaksana	6 laporan
			Kualitas	Persentase dokumen laporan direksi pimpinan yang terlaksana	100%
			Waktu	Kecepatan penyelesaian dan penyampaian dokumen/laporan tindak lanjut direksi pimpinan	6 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		

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

Pegawai yang Dinilai



BAYU PRAYUDA
199208302025211036



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sarana Prasarana
2.	Laptop
3.	Alat tulis kantor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Bulanan dan Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Kalau tidak melakukan kinerja konsekuensinya akan segera melakukan perbaikan kinerja dengan baik.

Pegawai yang Dinilai



BAYU PRAYUDA
199208302025211036



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BAYU PRAYUDA	1	NAMA	RASLIM, S.H.
2	NIP	199208302025211036	2	NIP	197010061993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Tersedianya Bahan Kelengkapan Operasional untuk Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri sesuai dengan Ketentuan	Kuantitas	Jumlah laporan bahan kelengkapan operasional untuk pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	6 laporan	6 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase laporan kelengkapan operasional pengawasan kepatuhan ijin usaha industri yang tersedia	100%	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Ketepatan waktu penyediannya bahan kelengkapan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	6 bulan	6 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Pelayanan kepada pelaku usaha industri mengenai penerbitan rekomendasi BBM	Kuantitas	Jumlah pelayanan Rekomendasi BBM kepada pelaku usaha industri	10	10 berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase Surat Rekomendasi yang diterbitkan	100%	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Waktu	Kecepatan waktu penyelesaian penerbitan rekomendasi BBM	6 bulan	6 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
3	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Dokumentasi Data mengenai penerbitan Rekomendasi BBM	Kuantitas	Jumlah laporan rekap pelayanan kepada pelaku usaha industri	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase kelengkapan data dokumen target tahunan	100%	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Waktu	Penyelesaian dokumentasi per surat rekomendasi	6 bulan	6 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
4	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Tersedianya laporan hasil kegiatan pendataan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pendataan	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase tingkat akurasi hasil laporan kegiatan pendataan	100%	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Waktu	Kecepatan penyelesaian laporan hasil kegiatan pendataan	6 bulan	6 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
5	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terealisasi dengan Baik	Dokumen dan laporan hasil pelaksanaan Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan direktif pimpinan yang terlaksana	6 laporan	6 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase dokumen laporan direksi pimpinan yang terlaksana	100%	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●
			Waktu	Kecepatan penyelesaian dan penyampaian dokumen/laporan tidak lanjut direksi pimpinan	6 bulan	6 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ●

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



BAYU PRAYUDA
199208302025211036

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RASIM, S.H.

197010041993031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANA WIDJANTI JULIANI
	NIP	: 197107232025212004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
	NIP	: 197307121993032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ANA WIDJANTI JULIANI
197107232025212004

Rembang, 5 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
197307121993032005

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANA WIDIJANTI JULIANI		1	NAMA	ISTI ROCHMAYANTI, S.H.	
2	NIP	197107232025212004		2	NIP	197307121993032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI	
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI		5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	Melaksanakan direktif pimpinan yang tepat waktu	Kuantitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	100 %		
			Waktu	Waktu penyelesaian kegiatan	100 %		
2	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan yang tercapai sesuai target	Kuantitas	Persentase pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	0,25 %		
			Waktu	Waktu penyelesaian kegiatan	6 Bulan		
3	Pendampingan Industri Kecil Menengah	Pendampingan Industri Kecil dan Menengah yang terlaksana sesuai target	Kuantitas	Jumlah Industri Kecil dan Menengah yang didampingi	25 IKM		
			Waktu	Jangka waktu pendampingan Industri Kecil dan Menengah	6 Bulan		
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				

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

Pegawai yang Dinilai



ANA WIDLJANTI JULIANI
197107232025212004



Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
8197307121993032005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANA WIDIJANTI JULIANI	1	NAMA	ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
2	NIP	197107232025212004	2	NIP	197307121993032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	Melaksanakan direktif pimpinan yang tepat waktu	Kuantitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	100 %	100 % berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/18s_7cflaRt0Q-lyFMX2aS_PvUSHeAp56?usp=sharing	Pimpinan: 
			Waktu	Waktu penyelesaian kegiatan	100 %	100 % berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/18s_7cflaRt0Q-lyFMX2aS_PvUSHeAp56?usp=sharing	Pimpinan: 
2	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan yang tercapai sesuai target	Kuantitas	Persentase pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	0,25 %	100 % berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/18s_7cflaRt0Q-lyFMX2aS_PvUSHeAp56?usp=sharing	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyelesaian kegiatan	6 Bulan	100 % berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/18s_7cflaRt0Q-lyFMX2aS_PvUSHeAp56?usp=sharing	Pimpinan: 📌
3	Pendampingan Industri Kecil Menengah	Pendampingan Industri Kecil dan Menengah yang terlaksana sesuai target	Kuantitas	Jumlah Industri Kecil dan Menengah yang didampingi	25 IKM	100 % berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/18s_7cflaRt0Q-lyFMX2aS_PvUSHeAp56?usp=sharing	Pimpinan: 📌
			Waktu	Jangka waktu pendampingan Industri Kecil dan Menengah	6 Bulan	100 % berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/18s_7cflaRt0Q-lyFMX2aS_PvUSHeAp56?usp=sharing	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Pimpinan: 📌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong orang lain Pimpinan: 🟢
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Pimpinan: 🟢
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Pimpinan: 🟢
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai


ANA WIDIJANTI JULIANI
 197107232025212004

Rejang, 5 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja

ASTI ROCHMAYANTI, S.H.
 197307121993032005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025


DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	laptop
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan bulanan kepada pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Bilamana tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapat himbauan segera untuk menyelesaikan kewajiban sesuai target yang direncanakan

Pegawai yang Dinilai


ANA WIDIJANTI JULIANI
197107232025212004



Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
197307121993032005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DAHURI
	NIP	: 198907092025211052
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
	NIP	: 198511022010012028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DAHURI
198907092025211052

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DAHURI		1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.	
2	NIP	198907092025211052		2	NIP	198511022010012028	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN		5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	
UTAMA							
1	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja		Tersusunya C5 dengan baik dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen C5 yang tersusun	4 Dokumen	
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja		Terekapnya dokumen NPD (Nota Pencairan Dana) yang berguna untuk mencairkan dana guna melaksanakan kegiatan / operasional tertentu , Tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen NPD (Nota Pencairan Dana) yang terekap	5 dokumen	
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja		Terlaksanakannya kegiatan kebersihan dan kegiatan lain di lingkungan dinas	Kuantitas	Dokumentasi kebersihan gedung dan peralatan yang di pelihara	4 Dokumen	
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						

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

Pegawai yang Dinilai



DAHURI
198907092025211052

Rembang, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop, printer, jaringan internet yang lancar
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan perbulan, kinerja keuangan OPD Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi target dari pimpinan maka akan mendapat teguran lisan atau tertulis, serta memenuhikewajiban melaporkan hasil kegiatan yang belum terpenuhi sesuai target yang telah di rencanakan sebelumnya dalam bentuk dokumen/laporan tertulis

Pegawai yang Dinilai



DAHURI
198907092025211052

Rembang, 1 September 2025

Rejabat Petijil Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.

198511022010012028

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI			NO		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DAHURI			1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.		
2	NIP	198907092025211052			2	NIP	198511022010012028		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V			3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL			4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN			5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN		
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	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya C5 dengan baik dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen C5 yang tersusun	4 Dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ★		
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terekapnya dokumen NPD (Nota Pencairan Dana) yang berguna untuk mencairkan dana guna melaksanakan kegiatan / operasional tertentu, Tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen NPD (Nota Pencairan Dana) yang terekap	5 dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ★		
TAMBAHAN									
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksanakannya kegiatan kebersihan dan kegiatan lain di lingkungan dinas	Kuantitas	Dokumentasi kebersihan gedung dan peralatan yang di pelihara	4 Dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ★		
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI									

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



DAHURI
198907092025211052



Palembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LUHUR CAHYA GUMILAR, A.Md, SM
	NIP	: 197910042014062001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
	NIP	: 198511022010012028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

LUHUR CAHYA GUMILAR, A.Md, SM
197910042014062001

Kab. Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	LUHUR CAHYA GUMILAR, A.Md, SM	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
2	NIP	197910042014062001	2	NIP	198511022010012028
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN

**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	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Dokumen pencatatan, pembukuan, penatausahaan pemotongan & penyetoran pajak serta mempertanggungjawabkan keuangan dinas yang tersusun secara baik	12 bulan	12 bulan berdasarkan Berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja di lingkungan sub bagian keuangan utk diolah menjadi dokumen rencana operasional yg tersusun secara sistematis & akurat	100 %	99 % berdasarkan Berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★

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	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Dokumen penyusunan rencana kerja anggaran & dokumen penyusunan anggaran badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang secara baik & akurat	100 %	99 % berdasarkan Berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang yang tepat sesuai dengan pengajuan	100 %	100 % berdasarkan Berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
5	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Dokumen Surat Perintah Membayar berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang yang terinput secara benar	100 %	100 % berdasarkan Berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
6	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Data penerimaan & pengeluaran anggaran kegiatan bidang untuk mengecek kesesuaian dengan dokumen yang diusulkan secara tepat & valid	100 %	99 % berdasarkan Berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
7	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Data laporan hasil pelaksanaan tugas yang tersusun dengan baik dan benar	12 bulan	12 bulan berdasarkan Berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
8	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Kumpulan data kegiatan sub bagian keuangan yg akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	100 %	100 % berdasarkan Berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
9	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Terselesaikannya tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan bisa terlaksana sesuai harapan	100 %	99 % berdasarkan Berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



LUHUR CAHYA GUMILAR, A.Md, SM
197910042014062001

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	LUHUR CAHYA GUMILAR, A.Md, SM	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
2	NIP	197910042014062001	2	NIP	198511022010012028
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Dokumen pencatatan, pembukuan, penatausahaan pemotongan & penyetoran pajak serta mempertanggungjawabkan keuangan dinas yang tersusun secara baik	12 bulan
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Dokumen bahan pelaksanaan operasional kerja di lingkungan sub bagian keuangan utk diolah menjadi dokumen rencana operasional yg tersusun secara sistematis & akurat	100 %
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Dokumen penyusunan rencana kerja anggaran & dokumen penyusunan anggaran badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang secara baik & akurat	100 %
4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang yang tepat sesuai dengan pengajuan	100 %
5	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Dokumen Surat Perintah Membayar berdasarkan alokasi anggaran program/kegiatan bidang yang terinput secara benar	100 %

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Data penerimaan & pengeluaran anggaran kegiatan bidang untuk mengecek kesesuaian dengan dokumen yang diusulkan secara tepat & valid	100 %
7	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Data laporan hasil pelaksanaan tugas yang tersusun dengan baik dan benar	12 bulan
8	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Kumpulan data kegiatan sub bagian keuangan yg akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	100 %
TAMBAHAN					
9	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksananya penataan keuangan di Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja dengan baik	Kualitas	Terselesaikannya tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan bisa terlaksana sesuai harapan	100 %
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				

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

Pegawai yang Dinilai


 LUHUR CAHYA GUMILAR, A.Md, SM
 197910042014062001

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
 198511022010012028

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025


DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop
2.	Printer
3.	Scanner
4.	Sepeda motor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Harus belajar untuk lebih cermat & teliti dalam penginputan data agar tidak terjadi kesalahan input Tanda Bukti Pembayaran (TBP)
2.	Siap mendapatkan teguran dari BPPKAD ataupun Badan Pemeriksa jika terjadi kesalahan dalam pelaporan SPJ
3.	Siap menerima aduan jika terjadi kesalahan dalam proses CMS

Pegawai yang Dinilai


 LUHUR CAHYA GUMILAR, A.Md, SM
 197910042014062001

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
 198511022010012028



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DINI KARTIKA SARI KARNO, S.Ak.
	NIP	: 197212021996032001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RASLIM, S.H.
	NIP	: 197010061993031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DINI KARTIKA SARI KARNO, S.Ak.
197212021996032001

Rembang, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

PEMERINTAH KABUPATEN
DINPERINMAK
REMBANG
RASMIM, S.H.
197010061993031003

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DINI KARTIKA SARI KARNO, S.Ak.		1	NAMA	RASLIM, S.H.	
2	NIP	197212021996032001		2	NIP	197010061993031003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI		5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Kegiatan pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	Kuantitas	Jumlah pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	6 kegiatan		
			Kualitas	Persentase pemantauan dan pengawasan ijin usaha industri	100%		
			Waktu	Waktu dilaksanakannya kegiatan	12 bulan		
2	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Pendampingan pelaku usaha industri agar memiliki akun SIINas	Kuantitas	Jumlah usaha idustri yang memiliki akun SIINas	15 usaha industri		
			Kualitas	Persentase pendampingan pelaku usaha industri agar memiliki akun SIINas	100%		
			Waktu	Waktu dilaksanakannya kegiatan	12 bulan		
3	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Kegiatan pendataan IKM di Kabupaten Rembang mendapatkan data akurat	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pendataan IKM	3 dokumen		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Persentase kegiatan pendataan IKM di Kabupaten Rembang mendapatkan data yang akurat	100%
			Waktu	Waktu terlaksananya kegiatan	12 bulan
4	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Analisis data hasil updating IKM di Kabupaten Rembang untuk mendapatkan informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen analisis data IKM	1 dokumen
			Kualitas	Persentase analisis data hasil updating data IKM	100%
			Waktu	Waktu terlaksananya kegiatan	12 bulan
5	Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri Terlaksananya sesuai Ketentuan	Sosialisasi dan fasilitasi promosi produk IKM terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah sosialisasi dan fasilitasi promosi produk IKM	2 kegiatan
			Kualitas	Persentase sosialisasi dan fasilitasi promosi produk IKM	100%
			Waktu	Waktu terlaksananya kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
6	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terselesaikan dengan Baik	Dokumen dan Laporan hasil pelaksanaan direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas direktif pimpinan yang terlaksana	12 kegiatan
			Kualitas	Persentase pelaksanaan direktif pimpinan yang terlaksana dengan baik	100%
			Waktu	Waktu terlaksananya tugas direktif pimpinan	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan tiada henti	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten				

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

Pegawai yang Dinilai



DINI KARTIKA SARI KARNO, S.Ak.
197212021996032001

Rembang, 2 Januari 2025

Petugas Penilai Kinerja



M. RASLIM, S.H.
197010061993031003

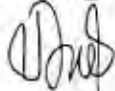
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop
2.	Kendaraan
3.	ATK
4.	Printer
5.	Jaringan internet
6.	Pendanaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan bulanan
2.	Laporan triwulanan
3.	Laporan semesteran
4.	Laporan tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tugas tidak memenuhi target, maka akan mendapat teguran dan himbauan dari Pimpinan

Pegawai yang Dinilai



DINI KARTIKA SARI KARNO , S.Ak.
197212021996032001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DINI KARTIKA SARI KARNO, S.Ak.	1	NAMA	RASLIM, S.H.
2	NIP	197212021996032001	2	NIP	197010061993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI

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	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Kegiatan pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	Kuantitas	Jumlah pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	6 kegiatan	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Kualitas	Persentase pemantauan dan pengawasan ijin usaha industri	100%	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Waktu	Waktu dilaksanakannya kegiatan	12 bulan	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
2	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Pendampingan pelaku usaha industri agar memiliki akun SIINas	Kuantitas	Jumlah usaha idustri yang memiliki akun SIINas	15 usaha industri	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Kualitas	Persentase pendampingan pelaku usaha industri agar memiliki akun SIINas	100%	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆

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)
			Waktu	Waktu dilaksanakannya kegiatan	12 bulan	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
3	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Kegiatan pendataan IKM di Kabupaten Rembang mendapatkan data akurat	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pendataan IKM	3 dokumen	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Kualitas	Persentase kegiatan pendataan IKM di Kabupaten Rembang mendapatkan data yang akurat	100%	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Waktu	Waktu terlaksananya kegiatan	12 bulan	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
4	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Analisis data hasil updating IKM di Kabupaten Rembang untuk mendapatkan informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen analisis data IKM	1 dokumen	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Kualitas	Persentase analisis data hasil updating data IKM	100%	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Waktu	Waktu terlaksananya kegiatan	12 bulan	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
5	Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri Terlaksananya sesuai Ketentuan	Sosialisasi dan fasilitasi promosi produk IKM terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah sosialisasi dan fasilitasi promosi produk IKM	2 kegiatan	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Kualitas	Persentase sosialisasi dan fasilitasi promosi produk IKM	100%	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Waktu	Waktu terlaksananya kegiatan	12 bulan	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
TAMBAHAN							
6	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terselesaikan dengan Baik	Dokumen dan Laporan hasil pelaksanaan direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas direktif pimpinan yang terlaksana	12 kegiatan	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Kualitas	Persentase pelaksanaan direktif pimpinan yang terlaksana dengan baik	100%	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
			Waktu	Waktu terlaksananya tugas direktif pimpinan	12 bulan	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ⬆
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DINI KARTIKA SARI KARNO, S.Ak.
197212021996032001

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DWI WIDYASTUTI, S.Si, M.M
	NIP	: 198409242010012033
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RASLIM, S.H.
	NIP	: 197010061993031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DWI WIDYASTUTI, S.Si, M.M
198409242010012033

Kabupaten Rembang, 5 Januari 2026

5. Pejabat Penilai Kinerja



RASLIM, S.H.
197010061993031003

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI WIDYASTUTI, S.Si, M.M	1	NAMA	RASLIM, S.H.
2	NIP	198409242010012033	2	NIP	197010061993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri Terlaksananya sesuai Ketentuan	Soalikasi dan fasilitasi promosi produk IKM	Kuantitas	Jumlah Sosialisasi dan fasilitasi Promosi produk IKM	2 sosialisasi
			Kualitas	Sosialisasi dan Fasilitasi Promosi Produk IKM sesuai ketentuan	100
			Waktu	Terselesainya kegiatan sosialisasi dan fasilitasi produk IKM	12 bulan
2	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Jumlah Industri yang memiliki akun SIINas	Kuantitas	Jumlah industri yang memiliki akun SIINas sesuai ketentuan	15 IKM
			Kualitas	Prosentase industri sesuai ketentuan	100
			Waktu	Terselesainya kegiatan pendampingan akun SIINas	12 bulan
4	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Laporan Pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	6
			Kualitas	Prosentase Pemantauan dan pengawasan ijin usaha industri	100
			Waktu	Waktu pemantauan dan pengawasan perijinan industri	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Dokumen updating data industri yang lebih akurat	Kuantitas	Jumlah Dokumen updating data IKM	1
			Kualitas	Prosentase updating data IKM	100
			Waktu	Waktu Penyelesaian dokumen analisis data hasil updating data IKM sebagai informasi akurat	12 bulan
TAMBAHAN					
3	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terselesaikan dengan Baik	Laporan hasil direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan yang terlaksana	12
			Kualitas	Prosentase selesainya direktif pimpinan	100
			Waktu	Waktu Penyelesaian direktif pimpinan	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	
5	Loyal				

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

Pegawai yang Dinilai

Dwi

DWI WIDYASTUTI, S.Si, M.M
198409242010012033

Kabupaten Rembang, 2 Januari 2025

Pada Tanggal Penilai Kinerja



M RASLIM, S.H.

197610061993031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop
2.	sarana prasarana ke lapangan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan
2.	Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Jika tidak melaksanakan tanggungjawab siap mendapatkan sanksi dari pimpinan

Pegawai yang Dinilai



DWI WIDYASTUTI, S.Si, M.M
198409242010012033

Kabupaten Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Pembina Kinerja



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DWI WIDYASTUTI, S.Si, M.M	1	NAMA	RASLIM, S.H.
2	NIP	198409242010012033	2	NIP	197010061993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI

**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	Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri Terlaksananya sesuai ketentuan	Soalisesi dan fasilitasi promosi produk IKM	Kuantitas	Jumlah Sosialisasi dan fasilitasi Promosi produk IKM	2 sosialisasi	2 sosialisasi berdasarkan laporan dan dokumen	Pimpinan:
			Kualitas	Sosialisasi dan Fasilitasi Promosi Produk IKM sesuai ketentuan	100	100% berdasarkan laporan dan dokumen	Pimpinan:
			Waktu	Terselesainya kegiatan sosialisasi dan fasilitasi produk IKM	12 bulan	1 bulan berdasarkan laporan dan dokumen	Pimpinan:
2	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Jumlah Industri yang memiliki akun SIINas	Kuantitas	Jumlah industri yang memiliki akun SIINas sesuai ketentuan	15 IKM	15 IKM berdasarkan Data SIINas	Pimpinan:
			Kualitas	Prosentase industri sesuai ketentuan	100	100% berdasarkan Data SIINas	Pimpinan:

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)
			Waktu	Terselesainya kegiatan pendampingan akun SIINas	12 bulan	1 bulan berdasarkan Data SIINas	Pimpinan: 🌟
4	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Laporan Pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	6	6 laporan berdasarkan laporan dan dokumen	Pimpinan: 🌟
			Kualitas	Prosentase Pemantauan dan pengawasan ijin usaha industri	100	100% berdasarkan laporan dan dokumen	Pimpinan: 🌟
			Waktu	Waktu pemantauan dan pengawasan perijinan industri	12 bulan	1 bulan berdasarkan laporan dan dokumen	Pimpinan: 🌟
5	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Dokumen updating data industri yang lebih akurat	Kuantitas	Jumlah Dokumen updating data IKM	1	1 dokumen berdasarkan Data Industri	Pimpinan: 🌟
			Kualitas	Prosentase updating data IKM	100	100% berdasarkan Data Industri	Pimpinan: 🌟
			Waktu	Waktu Penyelesaian dokumen analisis data hasil updating data IKM sebagai informasi akurat	12 bulan	1 bulan berdasarkan Data Industri	Pimpinan: 🌟
TAMBAHAN							
3	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terealisasi dengan Baik	Laporan hasil direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan yang terlaksana	12	12 kali direktif pimpinan berdasarkan laporan dan dokumen	Pimpinan: 🌟
			Kualitas	Prosentase selesainya direktif pimpinan	100	100% berdasarkan laporan dan dokumen	Pimpinan: 🌟
			Waktu	Waktu Penyelesaian direktif pimpinan	12 bulan	1 bulan berdasarkan laporan dan dokumen	Pimpinan: 🌟
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pimpinan: 🌟	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DWI WIDYASTUTI, S.Si, M.M
198409242010012033

Kabupaten Rembang, 2 Januari 2026

Pegawai Penilai Kinerja





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FITHROTUN NI'MAH, S.E.
	NIP	: 200001082025052006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Pengantar Kerja Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
	NIP	: 198009122006042008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FITHROTUN NI'MAH, S.E.
200001082025052006

Rembang, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FITHROTUN NI'MAH, S.E.		1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si	
2	NIP	200001082025052006		2	NIP	198009122006042008	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Pengantar Kerja Ahli Pertama		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	Melaksanakan pembinaan bagi pencari kerja untuk peningkatan produktivitas	Kuantitas	jumlah pencari kerja yang mendapatkan pembinaan untuk peningkatan produktivitas	2000 orang	2337 orang berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ★
			Waktu	jumlah bulan pencari kerja yang mendapatkan pembinaan untuk peningkatan produktivitas	8 bulan	Bulan Mei-Desember berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ★
2	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	Tersedianya informasi lowongan pekerjaan pada pojok nakerbisa	Kuantitas	Jumlah informasi lowongan pekerjaan pada pojok nakerbisa	50 lowongan	86 berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Jumlah bulan tersedianya informasi lowongan pekerjaan pada pojok nakerbisa	8 bulan	Bulan Mei-Desember berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
3	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Pelaksanaan job canvasing	Kuantitas	Jumlah perusahaan yang dikunjungi	10 perusahaan	16 berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
			Waktu	Jumlah bulan dilaksanakannya job canvasing	8 bulan	Bulan Mei-Desember berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah tugas direktif pimpinan yang dilaksanakan	8 kegiatan	20 berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
			Waktu	Jumlah terlaksananya tugas direktif pimpinan	8 bulan	Bulan Mei-Desember berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
5	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Memberikan konsultasi kepada pencari kerja tentang deskripsi pekerjaan dan persyaratan kualifikasi yang dibutuhkan	Kuantitas	Jumlah pencari kerja yang mendapatkan konsultasi	2000 orang	2424 orang berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
			Waktu	Jumlah bulan dilaksanakan konsultasi kepada pencari kerja tentang deskripsi pekerjaan dan persyaratan kualifikasi yang dibutuhkan	8 bulan	Bulan Mei-Desember berdasarkan Bidang P3TK	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: ➤
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

PITHROTUN N'MAH, S.E.
200001082025052006



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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FITHROTUN NI'MAH, S.E.	1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
2	NIP	200001082025052006	2	NIP	198009122006042008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengantar Kerja Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	Melaksanakan pembinaan bagi pencari kerja untuk peningkatan produktivitas	Kuantitas	jumlah pencari kerja yang mendapatkan pembinaan untuk peningkatan produktivitas	2000 orang
			Waktu	jumlah bulan pencari kerja yang mendapatkan pembinaan untuk peningkatan produktivitas	8 bulan
2	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	Tersedianya informasi lowongan pekerjaan pada pojok nakerbisa	Kuantitas	Jumlah informasi lowongan pekerjaan pada pojok nakerbisa	50 lowongan
			Waktu	Jumlah bulan tersedianya informasi lowongan pekerjaan pada pojok nakerbisa	8 bulan
3	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Pelaksanaan job canvasing	Kuantitas	Jumlah perusahaan yang dikunjungi	10 perusahaan
			Waktu	Jumlah bulan dilaksanakannya job canvasing	8 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah tugas direktif pimpinan yang dilaksanakan	8 kegiatan
			Waktu	Jumlah terlaksananya tugas direktif pimpinan	8 bulan
5	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Memberikan konsultasi kepada pencari kerja tentang deskripsi pekerjaan dan persyaratan kualifikasi yang dibutuhkan	Kuantitas	Jumlah pencari kerja yang mendapatkan konsultasi	2000 orang
			Waktu	Jumlah bulan dilaksanakan konsultasi kepada pencari kerja tentang deskripsi pekerjaan dan persyaratan kualifikasi yang dibutuhkan	8 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				

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

Pegawai yang Dinilai



FITHROTUN N'MAH, S.E.
200001082025052006



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Tersedianya sarana dan prasarana kantor untuk pelayanan kepada masyarakat
2.	2. Tersedianya sumber daya manusia yang memadai
3.	3. Tersedianya sumber dana untuk pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Hasil Kegiatan kepada Kepala Bidang P3TK
KONSEKUENSI	
1.	1. Apabila target kegiatan terpenuhi dapat diusulkan untuk kenaikan pangkat dan jabatan serta rekomendasi untuk mengikuti pelatihan.
2.	2. Apabila target kegiatan tidak terpenuhi maka akan diberikan bimbingan dan arahan agar dapat memperbaiki diri di kesempatan berikutnya

Pegawai yang Dinilai



FITHROTUN NI'MAH, S.E.
200001082025052006





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: IIN SAFITRI, S.T.
	NIP	: 199402182024212012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
	NIP	: 197307121993032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


IIN SAFITRI, S.T.
199402182024212012

Rembang, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


PEMERINTAH KABUPATEN
DINPEH WAKEL
ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
197307121993032005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IIN SAFITRI, S.T.	1	NAMA	ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
2	NIP	199402182024212012	2	NIP	197307121993032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Pendampingan Industri Kecil Menengah	Pendampingan Industri Kecil dan Menengah yang terlaksana sesuai target	Kuantitas	Jumlah Industri Kecil dan Menengah yang didampingi	50 IKM	56 IKM berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1PuQ8m8PjuA2wLJxRIVsYM1254N-EBBBc?usp=drive_link	Pimpinan:
			Waktu	Jangka waktu pendampingan Industri Kecil dan Menengah	12 bulan	12 bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1PuQ8m8PjuA2wLJxRIVsYM1254N-EBBBc?usp=drive_link	Pimpinan:
2	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan yang tercapai sesuai target	Kuantitas	Persentase pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	0,25%	0,25% berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1jv6EsuIYbYb4x_RcWyFMMpqNCyGk08q-?usp=drive_link	Pimpinan:

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)
			Waktu	Waktu penyelesaian kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1jv6EsuFYbYb4x_RcWyFMMpqNCyGk08q-?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	Terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	Kuantitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	100%	100% berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1Zgbh0BRJd4pmnxqr8IQyIT15HX68NmOP7usp=drive_link	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu penyelesaian kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1Zgbh0BRJd4pmnxqr8IQyIT15HX68NmOP7usp=drive_link	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Pimpinan: 📌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Pimpinan: 🟢
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Pimpinan: 🟢
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Pimpinan: 🟢
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

IIN SAPITRI, S.T.
199402182024212012

Rembang, 2 Januari 2026

Pjabat Penilai Kinerja



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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IIN SAPITRI, S.T.		1	NAMA	ISTI ROCHMAYANTI, S.H.	
2	NIP	199402182024212012		2	NIP	197307121993032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI	
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI		5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
1	Pendampingan Industri Kecil Menengah	Pendampingan Industri Kecil dan Menengah yang terlaksana sesuai target	Kuantitas	Jumlah Industri Kecil dan Menengah yang didampingi		50 IKM	
			Waktu	Jangka waktu pendampingan Industri Kecil dan Menengah		12 bulan	
2	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan yang tercapai sesuai target	Kuantitas	Persentase pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan		0,25%	
			Waktu	Waktu penyelesaian kegiatan		12 bulan	
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	Terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	Kuantitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu		100%	
			Waktu	Waktu penyelesaian kegiatan		12 bulan	
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				

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

Pegawai yang Dirilai

IIN SAFITRI, S.T.
199402182024212012



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop
2.	Printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan secara bulanan kepada pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Bilamana tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapat himbauan segera untuk menyelesaikan kewajiban sesuai target yang direncanakan

Pegawai yang Dinilai

IIN SAFITRI, S.T.
199402182024212012





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN;

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ISMIYATI, S.E.
	NIP	: 197509122010012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: ANALIS BAHAN KELEMBAGAAN DAN KERJASAMA HUBUNGAN INDUSTRIAL
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
	NIP	: 197406272000031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ISMIYATI, S.E.
197509122010012007



ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISMIYATI, S.E.	1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT,MA
2	NIP	197509122010012007	2	NIP	197406272000031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS BAHAN KELEMBAGAAN DAN KERJASAMA HUBUNGAN INDUSTRIAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan monitoring dan pendataan ketenagakerjaan sarana hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengupahan tepat waktu	Kuantitas	Pelaksanaan monitoring jaminan sosial dan pendataan perusahaan	5 Perusahaan
			Kuantitas	Rapat Koordinasi Jaminan Sosial	1 Kegiatan
			Kuantitas	Sosialisasi Jaminan Sosial	1 Kegiatan
			Kuantitas	Sosialisasi BLT DBHCHT tahun 2025	1 Kegiatan
2	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas SDM bagi perusahaan dan buruh tepat waktu	Kuantitas	Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas SDM bagi perusahaan dan buruh	1 Kegiatan
			Kuantitas	Rapat Dewan Pengupahan dalam menyusun Upah Minimum Kabupaten Th. 2026	1 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Melaksanakan Sosialisasi Perubahan Peta Jabatan	Kuantitas	Sosialisasi Perubahan Peta Jabatan	1 Kegiatan
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan penyusunan penilaian kematangan perangkat daerah dan evaluasi kelembagaan dengan baik dan tepat waktu	Kuantitas	Sosialisasi dan Pendampingan penyusunan penilaian kematangan perangkat daerah dan evaluasi kelembagaan	1 Kegiatan
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Mengikuti pembukaan pelatihan vokasi Dinperinnaker Th. 2025	Kuantitas	Pembukaan pelatihan vokasi Dinperinnaker Th. 2025	1 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
5	Loyal				

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

Pegawai yang Dinilai

ISMIYATI, S.E.
197509122010012007

Kembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

ENDHI GUNIARNO, S.Hut, MT, MA
197406272000031007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

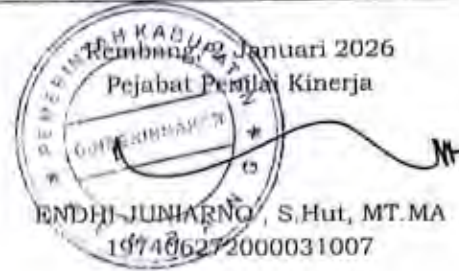
PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan dalam kurun waktu tertentu
KONSEKUENSI	
1.	Jika sesuai dengan ekspektasi pimpinan diharapkan untuk bisa dijadikan role model untuk karyawan Dinperinnaker

Pegawai yang Ditilai

ISMIYATI, S.E.
197509122010012007



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISMIYATI, S.E.		1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA	
2	NIP	197509122010012007		2	NIP	197406272000031007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	ANALIS BAHAN KELEMBAGAAN DAN KERJASAMA HUBUNGAN INDUSTRIAL		4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL		5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan monitoring dan pendataan ketenagakerjaan sarana hubungan industrial dan jaminan sosial (tenaga kerja serta pengupahan tepat waktu	Kuantitas	Pelaksanaan monitoring jaminan sosial dan pendataan perusahaan	5 Perusahaan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: *
			Kuantitas	Rapat Koordinasi Jaminan Sosial	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: *
			Kuantitas	Sosialisasi Jaminan Sosial	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang HI dan Jamsos	Pimpinan: *

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Sosialisasi BLT DBHCHT tahun 2025	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang Hi dan Jamsos	Pimpinan: ★
2	Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kab/kota dan Fasilitasi Operasional LKS Tripartit dengan tepat waktu	Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas SDM bagi perusahaan dan buruh tepat waktu	Kuantitas	Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas SDM bagi perusahaan dan buruh	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang Hi dan Jamsos	Pimpinan: ★
			Kuantitas	Rapat Dewan Pengupahan dalam menyusun Upah Minimum Kabupaten Th. 2026	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang Hi dan Jamsos	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Melaksanakan Sosialisasi Perubahan Peta Jabatan	Kuantitas	Sosialisasi Perubahan Peta Jabatan	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Dinperinnaker	Pimpinan: ★
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan penyusunan penilaian kematangan perangkat daerah dan evaluasi kelembagaan dengan baik dan tepat waktu	Kuantitas	Sosialisasi dan Pendampingan penyusunan penilaian kematangan perangkat daerah dan evaluasi kelembagaan	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Dinperinnaker	Pimpinan: ★
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Mengikuti pembukaan pelatihan vokasi Dinperinnaker Th. 2025	Kuantitas	Pembukaan pelatihan vokasi Dinperinnaker Th. 2025	1 Kegiatan	Terlaksananya 1 kegiatan berdasarkan Bidang Hi dan Jamsos	Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ★	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
2	Akuntabel						

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

KATING PERILAKU KERJA

SERTA KANPEKTASE

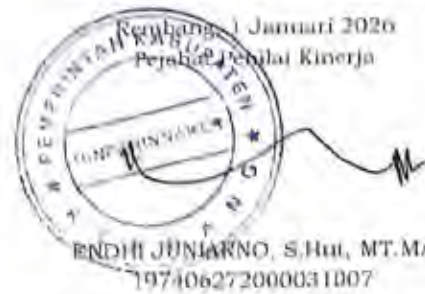
PRINGKAT KINERJA PEGAWAI

RAJA

Pegawai yang Dinilai



GSMIYATI S.H.
1972511220119112877





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: IKA KARTIKAWATI, S.T.
	NIP	: 199308162022032014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: AHLI PERTAMA - PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RASLIM, S.H.
	NIP	: 197010061993031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


IKA KARTIKAWATI, S.T.
199308162022032014

Rembang, 5 Januari 2026
8. Pejabat Penilai Kinerja


RASLIM, S.H.
197010061993031003



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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IKA KARTIKAWATI, S.T.	1	NAMA	RASLIM, S.H.
2	NIP	199308162022032014	2	NIP	197010061993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Kegiatan Pemantauam dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri sesuai dengan Ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Penarbituan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri	6 Laporan
			Kualitas	Persentase Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri	95%
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan
2	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Pendampingan Pelaku Usaha Industri agar memiliki akun SIINas	Kuantitas	Jumlah Industri uyang memiliki akun SIINas	15
			Kualitas	Presentase Pelaku Usaha yang memiliki akun SIINas	90%
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan
3	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Pelayanan kepada Pelaku Usaha Industri mengenai pelaporan dan pemanfaatan akun SIINas	Kuantitas	Jumlah pelayanan kepada pelaku usaha industri	15
			Kualitas	Persentase Pelayanan kepada Pelaku Usaha Industri	90%
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Kegiatan pendataan IKM di Kabupaten Rembang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan pendataan	3 Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen kegiatan pendataan	100 %
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan
5	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Pengolahan data IKM di Kabupaten Rembang dikelompokkan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen pengolahan data	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen pengolahan data	100 %
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan
6	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Sosialisasi hasil pendataan IKM terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen sosialisasi	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase sosialisasi hasil pendataan	100 %
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 bulan
7	Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri Terlaksananya sesuai Ketentuan	Sosialisasi dan Fasilitasi promosi produk IKM terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen sosialisasi dan fasilitasi promosi	2 dokumen
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan	100 %
			Waktu	Waktu terselesaikannya kegiatan	12 Bulan
TAMBAHAN					
8	Direktif Pimpinan Terlaksana dan terselesaikan dengan Baik	Direktif Pimpinan terlaksana dan terselesaikan dengan baik	Kuantitas	Jumlah laporan direktif pimpinan	12 Laporan
			Kualitas	Persentase pelaksanaan direktif pimpinan	100 %
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khustis Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel				

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

Pegawai yang Dinilai



IKA KARTIKAWATI, S.T.
199308162022032014



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop
2.	Kendaraan
3.	ATK
4.	Printer
5.	Jaringan Internet
6.	Pendanaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan
2.	Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Jika Tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan, Maka akan berkomitmen untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik

Pegawai yang Dinilai


 IKA KARTIKAWATI, S.T.
 199308162022032014



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IKA KARTIKAWATI, S.T.	1	NAMA	RASLIM, S.H.
2	NIP	199308162022032014	2	NIP	197010061993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Kegiatan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri sesuai dengan Ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri	6 Laporan	6 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri	95%	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
2	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Pendampingan Pelaku Usaha Industri agar memiliki akun SIINas	Kuantitas	Jumlah Industri yang memiliki akun SIINas	15	15 berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase Pelaku Usaha yang memiliki akun SIINas	90%	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
3	Usaha Industri yang memiliki akun SiINas tercapai sesuai ketentuan	Pelayanan kepada Pelaku Usaha Industri mengenai pelaporan dan pemanfaatan akun SiINas	Kuantitas	Jumlah pelayanan kepada pelaku usaha industri	15	15 berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase Pelayanan kepada Pelaku Usaha Industri	90%	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
4	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Kegiatan pendataan IKM di Kabupaten Rembang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan pendataan	3 Dokumen	3 dokumen berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase dokumen kegiatan pendataan	100 %	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
5	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Pengolahan data IKM di Kabupaten Rembang dikelompokkan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen pengolahan data	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase dokumen pengolahan data	100 %	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
6	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Sosialisasi hasil pendataan IKM terlaksana dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen sosialisasi	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase sosialisasi hasil pendataan	100 %	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
7	Kegiatan Fasilitas Promosi Produk Industri Terlaksananya sesuai Ketentuan	Sosialisasi dan Fasilitas promosi produk IKM terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen sosialisasi dan fasilitas promosi	2 dokumen	2 Dokumen berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase terlaksananya kegiatan	100 %	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu terselesaikannya kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TAMBAHAN							
8	Direktif Pimpinan Terlaksana dan terselesaikan dengan Baik	Direktif Pimpinan terlaksana dan terselesaikan dengan baik	Kuantitas	Jumlah laporan direktif pimpinan	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase pelaksanaan direktif pimpinan	100 %	100 % berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pimpinan: ★	
2	Akuutabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Pimpinan: ★	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Pimpinan: ★	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Pimpinan: ★	
5	Loyal						

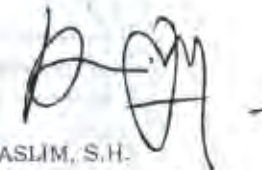
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pimpinan: ★
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pimpinan: ★
7 Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



IKA KARTIKAWATI, S.T.
199308162022032014

Rembang, 5 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



RASLIM, S.H.
197010061993031003



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

KEBERKORPORASIAN

PERATURAN GAB. BERKORPORASIAN

PERUBAHAN PERUBAHAN

1. 01/2020/PER.GAB/KORPORASIAN/2019

PELAKSANAAN	
NAMA	JOJO KARTO
NO	1985110321000000
PANGKAT/TAHAP/KELOMPOK	Perangko Madya I/P
UNIT KERJA	UNIT KADUKURUKAN/UMUM/PT/PT
UNIT KERJA	KEPADA KEMENTERIAN
PELAKSANAAN PERUBAHAN	
NAMA	MULYATI WIDHI ASRI/KELOMPOK/UMUM/PT/PT
NO	1985110321000000
PANGKAT/TAHAP/KELOMPOK	Perangko Madya I/P
UNIT KERJA	KEPADA KEMENTERIAN
UNIT KERJA	SUSUNAN KELOMPOK
PELAKSANAAN PERUBAHAN PERUBAHAN	
NAMA	TRIANA HESTY/KELOMPOK/UMUM/PT/PT
NO	1985110321000000
PANGKAT/TAHAP/KELOMPOK	Perangko I/P
UNIT KERJA	SEKRETARIS
UNIT KERJA	SEKRETARIS
PELAKSANAAN PERUBAHAN PERUBAHAN	
KELOMPOK/TAHAP/KELOMPOK	BADR
UNIT KERJA/TAHAP/KELOMPOK	BADR
CATATAN/REKOMENDASI	

Keberkorp., 2 Januari 2020
G. Kepala yang Ditunjuk

JOJO KARTO
1985110321000000

Keberkorp., 2 Januari 2020
G. Kepala Urusan Kinerja

MULYATI WIDHI ASRI/KELOMPOK/UMUM/PT/PT
1985110321000000

**BASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
MAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. BOMBANG

PERIODE PENILAIAN : (SEPTEMBER SD/01 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAR YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA JOKO RIANTO	1	NAMA PULLING WIDHI ASMORAWINGSIH, S.E., M.M.		
2	NIP 198010062025211032	2	NIP 19851022010012028		
3	PANGKAT/ GOL. RIANG Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN		
5	UNIT KERJA SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA SUBBAG KEUANGAN		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersampainya surat / SPM dan dokumen lain ke alamat tujuan dengan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah dokumen surat SPM dan dokumen lain	20 dokumen
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersampainya dokumen SP2D debit baik dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen SP2D	12 dokumen
TAMBAHAN					
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlihatnya gedung dan peralatan sesuai arahan pimpinan	Kuantitas	Kegiatan kerja yang terlaksana	15 kegiatan
4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksanakannya kegiatan kebersihan dan kegiatan lain di lingkungan dinas	Kuantitas	Documentasi kebersihan gedung dan pemeliharaan yang diperlukan	12 kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Sesuai Perencanaan		Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, terbuka, jujur, dan dapat diandalkan Menyediakan pelayanan terbaik (sede-ber)		Ekspektasi Khusus Pimpinan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel				


MUTU KERJA	
1. Integritas - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab bermoral disiplin dan berintegritas - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekpektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab bermoral disiplin dan berintegritas tinggi
2. Kemampuan - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Memanfaatkan orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekpektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
3. Berimanita - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Sukses menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekpektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5. Loyalitas - Menghargai jejak ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekpektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6. Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekpektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7. Kolaborasi - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekpektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Yogyakarta, 2 Januari 2024



AGUS HIDAYAT
14011001025210022

Rembang, 2 Januari 2024
Pj. Kabid Pemasar Krafte

RULUNG WIDI ASMOROWATI, S.S. MM
19851002010102028

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PRGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Alat kebersihan
2.	Kendaraan dinas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan
2.	Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Teguran lisan
2.	Teguran tertulis

Pegawai yang Dinilai



JOKO RIANTO
198110062025211032

Rembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Widhi
WULING WIDHI ASMORONINGSIH S.pd., M.M.
198511022010012028

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN : 1 SEPTEMBER S/D 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PE/ABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JOKU RIANTO	1	NAMA	PULUNG WIHDI ASMORONINGSIH, S.E., BLK.
2	NIP	19801006202521033	2	NIP	198511020010012028
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pegawai Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	REKAMER HASIL KERJA PIMPINAN YANG DEMONSTRANSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SEBECU EKSPERTASI	REALISASI BERDASARKAN BUSTI DUKUNG	UMPM BANC BERKELASJUTAP BERDASARKAN BUSTI DUKUNG
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)

UMPM

1	Mempunyai kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Tersampainya surat SPM dan dokumen lain ke alamat tujuan dengan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen surat SPM dan dokumen lain	30 dokumen	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan: ●
2	Mempunyai kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Tersampainya dokumen SP2D pejabat baik dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen SP2D	12 dokumen	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan: ●

UMPM

3	Mempunyai kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Tersampainya surat dan dokumen sesuai arahan pimpinan	Kuantitas	Kegiatan kerja yang terlaksana	15 kegiatan	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan: ●
4	Mempunyai kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Tersampainya kegiatan pelayanan dan kegiatan lain di lingkungan dinas	Kuantitas	Dokumentasi keberhasilan pelayanan dan perubahan yang dikehendaki	12 kegiatan	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan: ●

BATAS HASIL KERJA

SEBECU EKSPERTASI

PERILAKU BERTAJA		UMTAN BAIK BERSELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DOKUMEN	
1	Demokratis Welayatan		
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Komunikatif, terbuka, dan dapat diajak bicara Menyambut perubahan tanpa henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pimpinan ★
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan uang dengan jujur bertanggung jawab tertam disiplin dan bertanggung jawab Menggunakan ekuitas dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjalankan tugas dengan jujur bertanggung jawab tertam disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan ★
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> Mempertahankan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Memiliki daya kua belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mempertahankan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pimpinan ★
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pimpinan ★
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan ★
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Tepid berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan ★
7	Kolaborasi		
	<ul style="list-style-type: none"> Membuka kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Tertulis dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Mengoptimalkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pimpinan ★

PELAYAN KERAJAAN		UMPAH BAGI BERKUALIFIKASI BERDASARKAN HUNTI LULUHI
1	<p>Definisi Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, terbuka, sopan, dan dapat diandalkan - Melaksanakan pertukaran tawar-menawar 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Pimpinan: ●</p>
2	<p>Kepercayaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</p> <p>Pimpinan: ●</p>
3	<p>Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Pimpinan: ●</p>
4	<p>Harmoni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Pimpinan: ●</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta nilai NERS serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik instansi, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik instansi, Pimpinan, Instansi dan Negara</p> <p>Pimpinan: ●</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terasa berinovasi dan mengembangkan kreatifitas - Beradaptasi dengan perubahan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Pimpinan: ●</p>
7	<p>Kolaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Tidak ada dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengoptimalkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berada dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Pimpinan: ●</p>

FAKULTAS TEKNIK
INSTRUMEN KONTROL
PROGRAM STUDI TEKNIK INSTRUMEN KONTROL
JURUSAN TEKNIK INSTRUMEN KONTROL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MERBUKA

PRODI TEKNIK INSTRUMEN KONTROL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MERBUKA
JURUSAN TEKNIK INSTRUMEN KONTROL
PROGRAM STUDI TEKNIK INSTRUMEN KONTROL
JURUSAN TEKNIK INSTRUMEN KONTROL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MERBUKA

FAKULTAS TEKNIK
INSTRUMEN KONTROL
PROGRAM STUDI TEKNIK INSTRUMEN KONTROL
JURUSAN TEKNIK INSTRUMEN KONTROL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MERBUKA



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JOKO RIANTO
	NIP	: 198010062025211032
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
	NIP	: 198511022010012028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

JOKO RIANTO
198010062025211032



Rembang, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JOKO RIANTO	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
2	NIP	198010062025211032	2	NIP	198511022010012028
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersampainya surat , SPM dan dokumen lain ke alamat tujuan dengan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen surat SPM dan dokumen lain	20 dokumen
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya dokumen SP@D debfab baik dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen SP2D	12 dokumen
TAMBAHAN					
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terpeliharanya gedung dan peralatan sesuai arahan pimpinan	Kuantitas	Kegiatan kerja yang terlaksana	15 kegiatan
4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksanakannya kegiatan kebersihan dan kegiatan lain di lingkungan dinas	Kuantitas	Dokumentasi kebersihan gedung dan peralatan yang dipelihara	12 kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel				

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

Pegawai yang Dinilai



JOKO RIANTO
198010062025211032



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

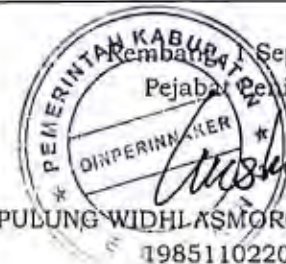
PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Alat kebersihan
2.	Kendaraan dinas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan
2.	Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Teguran lisan
2.	Teguran tertulis

Pegawai yang Dinilai



JOKO RIANTO
198010062025211032



1 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja
PULUNG WIDHIA SMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JOKO RIANTO	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
2	NIP	198010062025211032	2	NIP	198511022010012028
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersampainya surat , SPM dan dokumen lain ke alamat tujuan dengan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen surat SPM dan dokumen lain	20 dokumen	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan: ➡
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya dokumen SP@D debfab baik dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen SP2D	12 dokumen	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan: ➡

TAMBAHAN

3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terpeliharanya gedung dan peralatan sesuai arahan pimpinan	Kuantitas	Kegiatan kerja yang terlaksana	15 kegiatan	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan: ➡
4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terlaksanakannya kegiatan kebersihan dan kegiatan lain di lingkungan dinas	Kuantitas	Dokumentasi kebersihan gedung dan peralatan yang dipelihara	12 kegiatan	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan: ➡

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



JOKO RIANTO
198010062025211032



Rempang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja
PULUNG-WIDHI PASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KRISNA MURJIATIK
	NIP	: 199001072025212038
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
	NIP	: 198511022010012028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

REMBANG, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

KRISNA MURJIATIK
199001072025212038

REMBANG, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KRISNA MURJIATIK, S.Pd.		1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.	
2	NIP	199001072025212038		2	NIP	198511022010012028	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN		5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terkumpulnya data kegiatan pada Subbag keuangan sebagai bahan pertimbangan pembayaran gaji pegawai	Kuantitas	Jumlah SPM dan Pajak Pegawai yang terhimpun dan teradministrasi	6 dokumen		
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya laporan keuangan Dinas yang akuntabel dan tepat waktu	Kuantitas	Data laporan keuangan Dinas yang akuntabel dan tepat waktu	100 persen		
TAMBAHAN							
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terhimpun dan tersalurkannya surat-surat kedinasan	Kuantitas	dokumen yang terhimpun dan tersusun	6 dokumen		
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
2	Akuntabel						

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

Pegawai yang Dinilai



KRISNA MURJIATIK, S.Pd.
199001072025212038



Rambang, 1 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja

PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer
2.	Printer
3.	Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan
2.	Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Teguran Lisan
2.	Teguran Tertulis

Pegawai yang Dinilai


KRISNA MURMATIK, S.Pd.
199001072025212038

Rembang, 1 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja

PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KRISNA MURJIATIK		1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.	
2	NIP	199001072025212038		2	NIP	198511022010012028	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN		5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	
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	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terkumpulnya data kegiatan pada Subbag keuangan sebagai bahan pertimbangan pembayaran gaji pegawai	Kuantitas	Jumlah SPM dan Pajak Pegawai yang terhimpun dan teradministrasi	6 dokumen	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan:
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya laporan keuangan Dinas yang akuntabel dan tepat waktu	Kuantitas	Data laporan keuangan Dinas yang akuntabel dan tepat waktu	100 persen	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan:
TAMBAHAN							
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terhimpun dan tersalurkannya surat-surat kedinasan	Kuantitas	dokumen yang terhimpun dan tersusun	6 dokumen	100 % berdasarkan Kegiatan Sekretariat	Pimpinan:
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



KRISNA MURJIATIK
199001072025212038



REMBANG, 2 Januari 2026
Pejabat Pejabat Kinerja
PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MOH. MUZARUDIN
	NIP	: 199606022025211036
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT,MA
	NIP	: 197406272000031007
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MOH. MUZARUDIN
199606022025211036

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT,MA
M 197406272000031007

**SASARAN KINERJA PEKAWAI
PENDAKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. REMPANG


PERIODE PENILAIAN : 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOH. MUZARUDIN	1	NAMA	ENDAH JUMARTNO, S. Biol. MT.MA
2	NIP	199606022025211036	2	NIP	197406272008031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengantar Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
HASIL KERJA					
(1)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan media penyelesaian hubungan industrial yang dilaksanakan dengan baik	Terlaksananya pengolahan database hubungan industrial yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan	Kuantitas	Melakukan kegiatan monitoring dan perekapan data secara berkala dan optimal	1 Dokumen
TAMBAHAN					
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya pelayanan dan administrasi kegiatan hubungan industrial dan jaminan sosial dengan baik	Kuantitas	Melakukan administrasi pendukung yang berkaitan dengan hubungan industrial dan jaminan sosial	1 Dokumen
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Efisiensi Kinerja Pimanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
2	Akanabel				

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

Pesawai yang ditanda:


 M. Rizki
 09080000001000

Semarang, 1 Juli 2025
 Kepala Pusat Kerja

 KEMENTERIAN KEBUDAYAAN DAN KEMERDEKAAN BERKUALITAS
 DIREKTORAT PUSAT KERJA
 KEMENTERIAN KEBUDAYAAN DAN KEMERDEKAAN BERKUALITAS
 Jl. Pemuda No. 100, Semarang, Jawa Tengah 50132
 Telp. (61) 52106372000034007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. KEMBANG

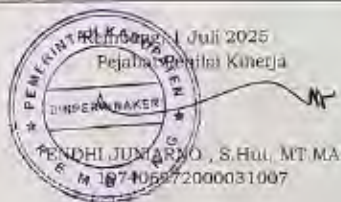
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DURUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop
2.	Printer
3.	Anggaran
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan hasil kerja kepada atasan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan agar diusulkan diberikanya penghargaan ataupun dijadikan contoh pegawai teladan.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka diberikanya teguran lisan ataupun tulisan

Pegawai yang Dinilai



MOH. MUZARUDIN
199606022025210036



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE FINAL

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

PERIODE PENILAIAN | 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1. NAMA	MOH. MUZARUDIN	1. NAMA	ENDIT. JUNTARNO, S.Hul. MT.MA
2. NIP	199606022025211036	2. NIP	197406272006031007
3. PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengantar Muda / V	3. PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4. JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4. JABATAN	KETALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
5. UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	5. UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BIS**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	BENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI BUKING	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan media persahabatan kalangan industrial yang teresolusi dengan baik	Terlaksananya pengolahan database hubungan industrial yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan	Kuantitas	Melakukan kegiatan monitoring dan perelebaran data secara berkala dan optimal	1 Dokumen	Terlaksananya kegiatan berdasarkan Data Dari HI dan Jamnas	Pimpinan: +
TAMBAHAN							
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya pelayanan dan administrasi kegiatan hubungan industrial dan jaminan sosial dengan baik	Kuantitas	Melakukan administrasi pendukung yang berkaitan dengan hubungan industrial dan jaminan sosial	1 Dokumen	Terlaksananya kegiatan berdasarkan Data Dari HI dan Jamnas	Pimpinan: +
RATING HASIL KERJA [SESUAI EKSPEKTASI]							

PERILAKU/BAWA		LEMBAR BALIK BERCIKAP/UNTAN MENYINGKAPKAN TITIK DIKURSI
1. Berorientasi Pelayanan		
<ul style="list-style-type: none"> Merespon dan memenuhi kebutuhan masyarakat/bumih, pilihan, solusi, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan terus-menerus 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, efisien, cepat, dan dapat diandalkan	Pimpinan ➔
2. Akuntabel		
<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan jasanya dan BHM secara bertanggung jawab, efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pimpinan ➔
3. Kompeten		
<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Bermitra dengan lain sektor Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pimpinan ➔
4. Beriman		
<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pimpinan ➔
5. Ulet		
<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh nilai-nilai Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang adil Berjaya sama-hidup bersama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang adil	Pimpinan ➔
6. Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Tegas berprinsip dan mengembangkan kreativitas Disiplin proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan ➔
7. Kolaborasi		
<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terwujud dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggunakan kemampuan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terwujud dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pimpinan ➔

RATING PERILAKU KERJA
SEBUTAN KEMAMPUAN
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Diukur:



MOTTI MUZAKIR
198605022025241036

24 Januari 2025
Kantor Kerja

KIRRI GUNABANG, B.Hul, MT-MA
(974062720000) 1007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NUR HADI WIBOWO, S.Pd.
	NIP	: 198405032010011024
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Instruktur Penyelia
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
	NIP	: 197605122010012010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NUR HADI WIBOWO, S.Pd.
198405032010011024

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR HADI WIBOWO, S.Pd.		1	NAMA	DAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
2	NIP	198405032010011024		2	NIP	197605122010012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Instruktur Penyelia		4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
UTAMA						
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identitas kebutuhan pelatihan yang diselesaikan		1 Laporan
			Kualitas	prosentase keakuratan identitas kebutuhan pelatihan yang dibuat		100%
			Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan		1 Bulan
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya program pelatihan	Kuantitas	Jumlah program pelatihan		2 Program pelatihan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian program pelatihan		100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun program pelatihan		2 Bulan
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)		2 lesson plan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)		100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan		2 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya perangkat pelatihan (jobsheet)	Kuantitas	Jumlah perangkat pelatihan (jobsheet)	2 Set Jobsheet
			Kualitas	tingkat kesesuaian perangkat pelatihan (jobsheet)	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perangkat pelatihan (jobsheet)	2 bulan
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya media pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 media pembelajaran
			Kualitas	tingkat kesesuaian media pembelajaran	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun media pembelajaran	2 bulan
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya pelatihan dengan tatap muka	Kuantitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	560 JP
			Kualitas	tingkat kesesuaian jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	5 bulan
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya perbaikan peralatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan peralatan pelatihan	2 laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan perbaikan peralatan pelatihan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya penyusunan rencana pelatihan (fasilitas dan bahan)	Kuantitas	Jumlah naskah daftar kebutuhan fasilitas dan bahan	2 laporan
			Kualitas	prosentase kesesuaian naskah daftar kebutuhan fasilitas dan bahan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun naskah daftar kebutuhan fasilitas dan bahan	2 bulan
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya evaluasi hasil pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran	2 laporan
			Kualitas	prosentase kesesuaian laporan evaluasi pembelajaran	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	3 laporan
			Kualitas	prosentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100%
			Waktu	ketetapan waktu yang dibutuhkan	2 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Sulka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
6	Adaptif				

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

Pegawai yang Dinilai



NUR HADI WIBOWO, S.Pd.
198405032010011024



Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

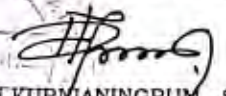
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tercukupinya anggaran pelatihan
2.	Tercukupinya sarana prasarana, dan peralatan pelatihan
3.	Tercukupinya SDM pelatihan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan apresiasi positif dari capaian hasil kerja
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap diberikan teguran oleh pimpinan

Pegawai yang Dinilai


 NUR HADI WIBOWO, S.Pd.
 198405032010011024



Rembang, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
 197605122010012010

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR HADI WIBOWO, S.Pd.	1	NAMA	DAH KURNIANINGRUM, S.Pl., M.M.
2	NIP	198405032010011024	2	NIP	197605122010012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Instruktur Penyelia	4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA

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	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Kuantitas	Jumlah Laporan identitas kebutuhan pelatihan yang diselesaikan	1 Laporan	1 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	prosentase keakuratan identitas kebutuhan pelatihan yang dibuat	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	1 Bulan	1 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Urut Kompetensi	Tersusunnya program pelatihan	Kuantitas	Jumlah program pelatihan	2 Program pelatihan	2 program pelatihan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian program pelatihan	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

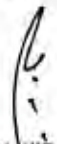
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun program pelatihan	2 Bulan	2 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	2 lesson plan	2 lesson plan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 Bulan	2 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya perangkat pelatihan (jobsheet)	Kuantitas	Jumlah perangkat pelatihan (jobsheet)	2 Set Jobsheet	2 set job sheet berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	tingkat kesesuaian perangkat pelatihan (jobsheet)	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perangkat pelatihan (jobsheet)	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya media pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 media pembelajaran	2 media pembelajaran berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	tingkat kesesuaian media pembelajaran	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun media pembelajaran	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya pelatihan dengan tatap muka	Kuantitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	560 JP	560 jp berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

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)
			Kualitas	tingkat kesesuaian jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	5 bulan	5 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya perbaikan peralatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan peralatan pelatihan	2 laporan	2 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Kualitas	Presentase kesesuaian laporan perbaikan peralatan pelatihan	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya penyusunan rencana pelatihan (fasilitas dan bahan)	Kuantitas	Jumlah naskah daftar kebutuhan fasilitas dan bahan	2 laporan	2 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Kualitas	presentase kesesuaian naskah daftar kebutuhan fasilitas dan bahan	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun naskah daftar kebutuhan fasilitas dan bahan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya evaluasi hasil pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran	2 laporan	2 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Kualitas	presentase kesesuaian laporan evaluasi pembelajaran	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan ➡
TAMBAHAN							

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)
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	3 laporan	3 laporan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	prosentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100%	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	ketetapan waktu yang dibutuhkan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta bertindak proaktif	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌
7 Kolaboratif		
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai


NUR HADI WIBOWO, S.Pd.
 198405032010011024

Rembang, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DLAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
 197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: PRABA PANCALA RADYA, SH, M.H
	NIP	: 198211232010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Pengantar Kerja Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
	NIP	: 198009122006042008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

REMBANG, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

PRABA PANCALA RADYA, SH, M.H
198211232010011026

REMBANG, 2 Januari 2026
8. Pejabat Penilai Kinerja



DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PRABA PANCALA RADYA, SH. M.H	1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
2	NIP	198211232010011026	2	NIP	198009122006042008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengantar Kerja Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Terlaksananya wawancara dan verifikasi berkas CPMI untuk mendapatkan paspor sesuai SOP	Kuantitas	Jumlah CPMI yang sudah diwawancarai dan verifikasi berkas untuk mendapatkan paspor sesuai SOP	100 cpmi
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun
2	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Tersedianya informasi lowongan pekerjaan bagi disabilitas di perusahaan	Kuantitas	Jumlah informasi lowongan pekerjaan bagi disabilitas di perusahaan	5 lowongan
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun
3	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakerbisa	Terlaksananya verifikasi data penerbitan kartu pencari kerja sesuai SOP	Kuantitas	Jumlah data penerbitan kartu pencari kerja yang sudah diverifikasi pada aplikasi Nakerbisa	2500 pencaker
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun
4	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tersedianya data untuk tersusunnya neraca tenaga kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data neraca tenaga kerja yang tersusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan sesuai target waktu yang ditetapkan	10 kegiatan
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun
6	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	Tesedianya data dan informasi tingkat produktivitas tenaga kerja di perusahaan	Kuantitas	Jumlah data dan informasi tenaga kerja di perusahaan	50 pencaker
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal				

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

Pegawai yang Dinilai

PRABA PANCALA RADYA, SH, M.H
198211232010011026

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

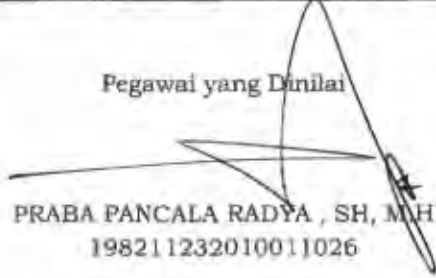
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG


PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sarana dan prasarana kantor untuk pelayanan kepada masyarakat
2.	Tersedianya sumber manusia yang memadai
3.	Tersedianya sumber dana untuk pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan hasil kegiatan kepada Kepala Bidang P3TK
KONSEKUENSI	
1.	Apabila target kegiatan terpenuhi dapat diusulkan untuk kenaikan pangkat dan jabatan serta rekomendasi untuk mengikuti pelatihan
2.	Apabila target kegiatan tidak terpenuhi maka akan diberikan bimbingan dan arahan agar dapat memperbaiki diri di kesempatan berikutnya

Pegawai yang Dinilai


PRABA PANCALA RADYA, SH, M.H
198211232010011026

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PRABA PANCALA RADYA, SH, M.H	1	NAMA	DWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
2	NIP	198211232010011026	2	NIP	198009122006042008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengantar Kerja Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

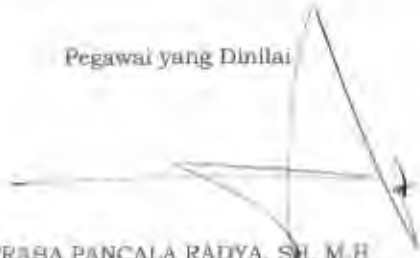
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Tertelaksananya wawancara dan verifikasi berkas CPMI untuk mendapatkan paspor sesuai SOP	Kuantitas	Jumlah CPMI yang sudah diwawancarai dan verifikasi berkas untuk mendapatkan paspor sesuai SOP	100 cpmi	147 cpmi berdasarkan berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: ★
2	Melaksanakan kegiatan penempatan tenaga kerja di Kabupaten Rembang dengan optimal	Tersedianya informasi lowongan pekerjaan bagi disabilitas di perusahaan	Kuantitas	Jumlah informasi lowongan pekerjaan bagi disabilitas di perusahaan	5 lowongan	25 lowongan berdasarkan berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarakan berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: ★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Menyediakan layanan ketenagakerjaan yang terpusat pada pojok nakarbisa	Terlaksananya verifikasi data penerbitan kartu pencari kerja sesuai SOP	Kuantitas	Jumlah data penerbitan kartu pencari kerja yang sudah diverifikasi pada aplikasi Nakarbisa	2500 pencaker	6266 pencaker berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: 🌟
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: 🌟
4	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tersedianya data untuk tersusunnya neraca tenaga kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data neraca tenaga kerja yang tersusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	1 laporan	1 laporan berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: 🌟
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: 🌟
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan sesuai target waktu yang ditetapkan	10 kegiatan	10 kegiatan berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: 🌟
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: 🌟
6	Meningkatkan jumlah tenaga kerja berkualitas di Kabupaten Rembang melalui peningkatan kompetensi	Tersedianya data dan informasi tingkat produktivitas tenaga kerja di perusahaan	Kuantitas	Jumlah data dan informasi tenaga kerja di perusahaan	50 pencaker	72 pencaker berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: 🌟
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 tahun	1 tahun berdasarkan data bidang P3TK	Pimpinan: 🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🌟	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: ➤

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



PRABA PANCALA RADYA, SH, M.H
198211232010011026

REMBANG, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



LWI SEPTINA RAHAYU, SE, M.Si
198009122006042008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SRI WAHYUNI, S.E.
	NIP	: 198106012010012030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Analis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
	UNIT KERJA	: SUBBAG PROGRAM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FAUZIATUL LU'LU'AH, SH, M.M
	NIP	: 197306111996032001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM
	UNIT KERJA	: SUBBAG PROGRAM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. SI., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

REMBANG, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

SRI WAHYUNI, S.E.
198106012010012030

REMBANG, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

FAUZIATUL LU'LU'AH, SH, M.M
197306111996032001

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SRI WAHYUNI, S.E.	1 NAMA	FAUZIATUL LU'LU'AH, SH, M.M
2	NIP	198106012010012030	2 NIP	197306111996032001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3 PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Analisis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	4 JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM	5 UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM

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

UTAMA					
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen RANWAL	1 dokumen
3	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan realisasi kinerja SKPD bulanan, triwulan dan semesteran	12 laporan

TAMBAHAN					
2	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Terselesaikannya tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan dapat terlaksana sesuai harapan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan aturan	12 laporan

PERILAKU KERJA	
1	Berorientasi Pelayanan
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntabel
	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

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

Pegawai yang Dinilai



SRI WAHYUNI, S.E.
198106012010012030

REMBANG, 2 Januari 2025

Tetap Penilai Kinerja



FAUZIYAH, LULU AH, SH, M.M
197305111996032001

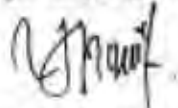
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	laptop
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan
KONSEKUENSI	
1.	Teguran lisan

Pegawai yang Dinilai



SRI WAHYUNI, S.E.
198106012010012030



REMBANG, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

FAUZIATUL LULU'AH, SH, M.M
197306111996032001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SRI WAHYUNI, S.E.	1 NAMA	FAUZIATUL LU'LU'AH, SH, M.M
2	NIP	198106012010012030	2 NIP	197306111996032001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3 PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Analisis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	4 JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM
5	UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM	5 UNIT KERJA	SUBBAG PROGRAM

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen RANWAL	1 dokumen	5 dokumen berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★
3	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan realisasi kinerja SKPD bulanan, triwulan dan semesteran	12 laporan	5 laporan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★

TAMBAHAN

2	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Terselesaikannya tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan dapat terlaksana sesuai harapan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan aturan	12 laporan	12 laporan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★
---	--	--	-----------	---	------------	---	-------------

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

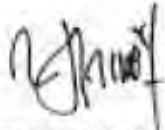
**UMPAN BAIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dimilai



SRI WAHYUNI, S.E.
198106012010012030

REMBANG, 2 Januari 2026
Revisi Penilaian Kinerja



FAUZIATUL LU LU AH, SH, M.M
197306111996032001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RINA SUSANTI, S.H
	NIP	: 198501012010012046
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Instruktur Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
	NIP	: 197605122010012010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RINA SUSANTI, S.H
198501012010012046

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RINA SUSANTI, S.H		1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.	
2	NIP	198501012010012046		2	NIP	197605122010012010	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Instruktur Ahli Pertama		4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	
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	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diselesaikan	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Kualitas	Persentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dibuat	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	1 bulan	1 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Rencana Pelaksanaan Pelatihan Setiap Unit Kompetensi	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	2 lesson plan	2 Lesson Plan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan

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)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Media Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 jobsheet	2 Jobsheet berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &
			Kualitas	Tingkat kesesuaian media pembelajaran	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun media pembelajaran	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Daftar Kebutuhan Fasilitas dan Daftar Peralatan	Kuantitas	Jumlah Naskah Daftar Kebutuhan fasilitas dan Daftar Peralatan	2 Naskah	2 Naskah berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &
			Kualitas	Prosentase Kesesuaian Naskah Daftar Kebutuhan fasilitas dan Daftar Peralatan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pelatihan dengan Tatap Muka	Kuantitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	520 JP	520 JP berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	5 Bulan	5 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemeliharaan Peralatan Pelatihan	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan &

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)
			Kualitas	Prosentase Kesesuaian Laporan Pemeliharaan Peralatan Pelatihan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan evaluasi pembelajaran	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Laporan Kegiatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan Kegiatan Pelatihan	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan Kegiatan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
TAMBAHAN							
9	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	5 Laporan	5 Laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	5 Bulan	5 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan dan dapat diandalkan	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
2 Akuntabel		
<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
3 Kompeten		
<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan baik	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
4 Harmonis		
<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan saling menghargai	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
5 Loyal		
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta bertindak proaktif	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟
7 Kolaboratif		
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🌟

**RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

**PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK**

Pegawai yang Dinilai



**RINA SUSANTI, S.H
198501012010012046**

Rembang, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



**DAH KURNANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010**

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RINA SUSANTI, S.H	1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
2	NIP	198501012010012046	2	NIP	197605122010012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Instruktur Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diselesaikan	1 Laporan
			Kualitas	Persentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dibuat	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	1 bulan
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Rencana Pelaksanaan Pelatihan Setiap Unit Kompetensi	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	2 lesson plan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan (lesson plan)	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Media Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 jobsheet
			Kualitas	Tingkat kesesuaian media pembelajaran	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menyusun media pembelajaran	2 bulan
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Daftar Kebutuhan Fasilitas dan Daftar Peralatan	Kuantitas	Jumlah Naskah Daftar Kebutuhan fasilitas dan Daftar Peralatan	2 Naskah

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Prosentase Kesesuaian Naskah Daftar Kebutuhan fasilitas dan Daftar Peralatan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pelatihan dengan Tatap Muka	Kuantitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	520 JP
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	5 Bulan
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemeliharaan Peralatan Pelatihan	2 Laporan
			Kualitas	Prosentase Kesesuaian Laporan Pemeliharaan Peralatan Pelatihan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran	2 Laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan evaluasi pembelajaran	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Laporan Kegiatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan Kegiatan Pelatihan	2 Laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan Kegiatan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan
TAMBAHAN					
9	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pmpina	5 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	5 Bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan dan dapat diandalkan	

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

Pegawai yang Dinilai

RINA SUSANTI, S.H
198501012010012016

Rembang, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


DIAH KURNIANINGROM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

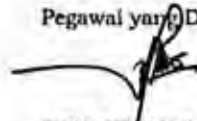
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tercukupinya anggaran pelatihan
2.	Tercukupinya sarana prasarana, dan peralatan pelatihan
3.	Tercukupinya SDM pelatihan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan apresiasi positif dari capaian hasil kerja
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap diberikan teguran oleh pimpinan

Pegawai yang Dinilai



RINA SUBANTI, S.H
198501012010012046

Rembang, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: WINDIARTI
	NIP	: 198701292025212020
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RASLIM, S.H.
	NIP	: 197010061993031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

WINDIARTI

198701292025212020

Rembang, 5 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja



RASLIM, S.H.

197010061993031003

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

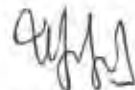
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WINDIARTI	1	NAMA	RASLIM, S.H.
2	NIP	198701292025212020	2	NIP	197010061993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Pelayanan kepada Pelaku Usaha Industri mengenai penerbitan Rekomendasi BBM	Kuantitas	Jumlah Pelayanan Rekomendasi BBM Kepada Pelaku Usaha Industri	10
			Kualitas	Persentase Surat Rekomendasi yang diterbitkan	100%
			Waktu	Kecepatan waktu penyelesaian penerbitan rekomendasi BBM	6 bulan
2	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Dokumentasi Data mengenai Penerbitan Rekomendasi BBM	Kuantitas	Jumlah laporan Rekap Pelayanan kepada Pelaku Usaha Industri	1 Laporan
			Kualitas	Persentase kelengkapan data dokumen	100%
			Waktu	Penyelesaian dokumentasi per surat rekomendasi	6 bulan
3	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Tersedianya Bahan Kelengkapan Operasional untuk Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah Laporan Bahan kelengkapan Pengawasan Patuhan Ijin Usaha Industri	6 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Persentase laporan kelengkapan operasional pengawasan kepatuhan perizinan usaha industri yang tersedia	100%
			Waktu	ketetapan waktu penyediannya bahan kelengkapan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	6 bulan
4	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Tersedianya Laporan hasil kegiatan pendataan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Pendataan	3 Laporan
			Kualitas	Persentase tingkat akurasi hasil laporan kegiatan pendataan	100%
			Waktu	Kecepatan penyelesaian laporan hasil kegiatan pendataan	6 bulan
5	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terselesaikan dengan Baik	Dokumen dan Laporan Hasil Pelaksanaan Direksi Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan direktif pimpinan yang terlaksana	6 Laporan
			Kualitas	Persentase dokumen laporan direksi pimpinan yang terlaksana	100%
			Waktu	Kecepatan penyelesaian dan penyampaian dokumen/laporan tindak lanjut direksi pimpinan	6 bulan
6	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terselesaikan dengan Baik	Tersedianya laporan pengelolaan surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase Tersedianya Laporan	100%
			Waktu	Ketetapan Waktu Tersedianya Laporan	6 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				

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

Pegawai yang Dinilai



WINDIARTI

198701292025212020

Rembang, 1 Juli 2025

Pejabat Penilai Kinerja



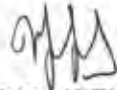
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop, sarana prasarana, ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan bulanan dan tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Kalau tidak melakukan kinerja konsekuensinya akan melakukan perbaikan kinerja dengan baik

Pegawai yang Dinilai



WINDIARTI

198701292025212020



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WINDIARTI	1	NAMA	RASLIM, S.H.
2	NIP	198701292025212020	2	NIP	197010061993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Pelayanan kepada Pelaku Usaha Industri mengenai penerbitan Rekomendasi BBM	Kuantitas	Jumlah Pelayanan Rekomendasi BBM Kepada Pelaku Usaha Industri	10	3 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase Surat Rekomendasi yang diterbitkan	100%	100 % berdasarkan penilaian atasan	Pimpinan: ★
			Waktu	Kecepatan waktu penyelesaian penerbitan rekomendasi BBM	6 bulan	3 bulan berdasarkan waktu pelaksanaan	Pimpinan: ★
2	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Dokumentasi Data mengenai Penerbitan Rekomendasi BBM	Kuantitas	Jumlah laporan Rekap Pelayanan kepada Pelaku Usaha Industri	1 Laporan	1 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Persentase kelengkapan data dokumen	100%	100 % berdasarkan penilaian atasan	Pimpinan: ●
			Waktu	Penyelesaian dokumentasi per siral rekomendasi	6 bulan	1 bulan berdasarkan waktu pelaksanaan	Pimpinan: ●
3	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Tersedianya Bahan Kelengkapan Operasional untuk Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri sesuai dengan ketentuan.	Kuantitas	Jumlah Laporan Bahan Kelengkapan Pengawasan Patuhan Ijin Usaha Industri	6 Laporan	1 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase laporan kelengkapan operasional pengawasan kepatuhan perizinan usaha industri yang tersedia	100%	100 % berdasarkan penilaian atasan	Pimpinan: ●
			Waktu	ketetapan waktu penyediaan bahan kelengkapan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	6 bulan	1 bulan berdasarkan waktu pelaksanaan	Pimpinan: ●
4	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Tersedianya Laporan hasil kegiatan pendataan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Pendataan	3 Laporan	1 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase tingkat akurasi hasil laporan kegiatan pendataan	100%	100 % berdasarkan penilaian atasan	Pimpinan: ●
			Waktu	Kecepatan penyelesaian laporan hasil kegiatan pendataan	6 bulan	1 bulan berdasarkan waktu pelaksanaan	Pimpinan: ●
5	Direktif Pimpinan Terlaksana dan terselesaikan dengan Baik	Dokumen dan Laporan Hasil Pelaksanaan Direksi Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan direktif pimpinan yang terlaksana	6 Laporan	1 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase dokumen laporan direksi pimpinan yang terlaksana	100%	100 % berdasarkan penilaian atasan	Pimpinan: ●
			Waktu	Kecepatan penyelesaian dan penyampaian dokumen/laporan tindak lanjut direksi pimpinan	6 bulan	1 bulan berdasarkan waktu pelaksanaan	Pimpinan: ●

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terselesaikan dengan Baik	Tersedianya laporan pengelolaan surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan	1 Dokumen	1 dokumen berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Persentase Tersedianya Laporan	100%	100 % berdasarkan penilaian atasan	Pimpinan: ★
			Waktu	Ketetapan Waktu Tersedianya Laporan	6 Bulan	1 bulan berdasarkan waktu pelaksanaan	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pimpinan: ★	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Pimpinan: ★	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Pimpinan: ★	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka menolong orang lain		Pimpinan: ★	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara	Pimpinan: ★
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan: ★
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai


WINDIARTI
198701292025212020



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TAUFIK HIDAYAT, S.Kom	1	NAMA	DAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
2	NIP	197507152010011016	2	NIP	197605122010012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Instruktur Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA

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	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah Laporan Identifikasi Kebutuhan Pelatihan yang Diselesaikan	1 laporan	1 laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase Keakuratan Identifikasi Kebutuhan Pelatihan yang dibuat	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya Waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	1 bulan	1 bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Program Pelatihan	Kuantitas	Jumlah Naskah Program Pelatihan	2 Program Pelatihan	2 laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Program Pelatihan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

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)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Rencana Pelaksanaan Pelatihan Setiap Unit Kompetensi (Lesson Plan)	Kuantitas	Jumlah Rencana Pelaksanaan Pelatihan setiap Unit Kompetensi (Lesson Plan)	2 Lesson Plan	2 Lesson Plan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Rencana Pelaksanaan Pelatihan setiap Unit Kompetensi (Lesson Plan)	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya Waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Modul Pelatihan	Kuantitas	Jumlah Modul Pelatihan	1 Modul	1 Modul	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Modul Pelatihan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya Waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	1 bulan	1 bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Media Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah Media Pembelajaran	2 Media Pembelajaran	2 Media Pembelajaran berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Media Pembelajaran	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pelatihan dengan Tatap Muka	Kuantitas	Jumlah Jam Latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	520 Jam Pelajaran	520 JP berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

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)
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian Jumlah Jam Latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu untuk pelaksanaan	5 bulan	5 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Perbaikan Peralatan Pelatihan	Kuantitas	Terlaksananya Perbaikan Peralatan Pelatihan	2 laporan	1 laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase Kesesuaian Laporan Perbaikan Peralatan Pelatihan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Ketepatan Waktu yang dibutuhkan	2 bulan	1 bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Evaluasi Hasil Pembelajaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Hasil Pembelajaran	2 laporan	2 laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase Kesesuaian Laporan Evaluasi Pembelajaran	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Ketepatan Waktu yang dibutuhkan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Laporan Kegiatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Pelatihan	2 laporan	2 laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Persentase Kesesuaian Laporan Kegiatan Pelatihan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan kegiatan pelatihan	2 bulan	2 bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
TAMBAHAN							
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan Berdasarkan Direktif Pimpinan	3 laporan	3 laporan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase Kesesuaian Laporan Berdasarkan Direktif Pimpinan	100%	100% berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌


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)
			Waktu	Lamanya Waktu yang dibutuhkan untuk Pelaksanaan	3 bulan	3 Bulan berdasarkan Bukti Dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan dan dapat diandalkan	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 📌
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: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta bertindak proaktif	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🟢
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pimpinan: sudah sesuai ekspektasi 🟢
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 TAUFIK HIDAYAT, S.Kom
 197507152010011016

Rembang, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
 197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: TAUFIK HIDAYAT, S.Kom
	NIP	: 197507152010011016
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Instruktur Ahli Muda
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
	NIP	: 197605122010012010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

TAUFIK HIDAYAT, S.Kom
197507152010011016

, 2 Januari 2026

8. Pejabat Penilai Kinerja

DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INDAH SRI MARYANA
	NIP	: 199210082024212005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
	NIP	: 197307121993032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
	UNIT KERJA	: BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

INDAH SRI MARYANA
199210082024212005

Rembang, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
197307121993032005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDAH SRI MARYANA	1	NAMA	ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
2	NIP	199210082024212005	2	NIP	197307121993032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Pendampingan Industri Kecil Menengah	Pendampingan Industri Kecil dan Menengah yang Terlaksana Sesuai Target	Kuantitas	Jumlah Industri Kecil dan Menengah yang Didampingi	50	78 IKM berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19ItMcSSPLd4y6gg1wQxjVxAs_dc0liG9	Pimpinan: 
			Waktu	Jangka Waktu Pendampingan Industri Kecil dan Menengah	12 bulan	12 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19ItMcSSPLd4y6gg1wQxjVxAs_dc0liG9	Pimpinan: 
2	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan yang Tercapai Sesuai Target	Kuantitas	Persentase Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	0,25 %	0,25 berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19ItMcSSPLd4y6gg1wQxjVxAs_dc0liG9	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Penyelesaian Kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19ltMcSSPLd4y6gg1wQxjVxAs_dc0liG9	Pimpinan: 🟢
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Terlaksananya Direktif Pimpinan yang Tepat Waktu	100 %	100 % berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19ltMcSSPLd4y6gg1wQxjVxAs_dc0liG9	Pimpinan: 🟢
			Waktu	Waktu Penyelesaian Kegiatan	12 bulan	12 Bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19ltMcSSPLd4y6gg1wQxjVxAs_dc0liG9	Pimpinan: 🟢

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pimpinan: 🟢
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Pimpinan: 🟢
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pimpinan: 🟢
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pimpinan: ●
5 Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah / Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pimpinan: ●
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pimpinan: ●
7 Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



INDAH SRI MARYANA
199210082024212005

Rembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



ISTI ROCHMAYANTI, S.H.
197307211993032005

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDAH SRI MARYANA		1	NAMA	ISTI ROCHMAYANTI, S.H.	
2	NIP	199210082024212005		2	NIP	197307121993032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI	
5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI		5	UNIT KERJA	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Pendampingan Industri Kecil Menengah	Pendampingan Industri Kecil dan Menengah yang Terlaksana Sesuai Target	Kuantitas	Jumlah Industri Kecil dan Menengah yang Didampingi	50		
			Waktu	Jangka Waktu Pendampingan Industri Kecil dan Menengah	12 bulan		
2	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan yang Tercapai Sesuai Target	Kuantitas	Persentase Pertumbuhan PDRB Sektor Industri Pengolahan	0,25 %		
			Waktu	Waktu Penyelesaian Kegiatan	12 bulan		
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang tepat waktu	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Terlaksananya Direktif Pimpinan yang Tepat Waktu	100 %		
			Waktu	Waktu Penyelesaian Kegiatan	12 bulan		
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						

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

Pegawai yang Dinilai



INDAH SRI MARYANA
199210082024212005

Rembang, 2 Januari 2026
Rejabat Penilai Kinerja



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laptop
2.	Printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Kerja Dilaporkan Bulanan Kepada Pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Bilamana Tidak Memenuhi Espektasi Pimpinan, Maka Akan Mendapat Himbauan Segera Untuk Menyelesaikan Kewajiban Sesuai Target yang Direncanakan

Pegawai yang Dinilai



INDAH SRI MARYANA
199210082024212005

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ISTI ROCHMAYANTH, S.H.
197307121993032005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUSUF HILMI
	NIP	: 199411102024211003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RASLIM, S.H.
	NIP	: 197010061993031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
	UNIT KERJA	: BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

YUSUF HILMI
199411102024211003

Rembang, 5 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUSUF HILMI	1	NAMA	RASLIM, S.H.
2	NIP	199411102024211003	2	NIP	197010061993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Kegiatan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri Sesuai Dengan Kegiatan	Kuantitas	Jumlah pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	6 Laporan
			Kualitas	Prosentase laporan pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan
2	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Pendampingan Pelaku Usaha Industri Agar Memiliki Akun SIINas	Kuantitas	Jumlah pelaku usaha industri yang memiliki akun SIINas sesuai target	15
			Kualitas	Prosentase industri yang memiliki akun SIINas	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan
3	Direktif Pimpinan Terlaksana dan terselesaikan dengan Baik	Pelayanan Kepada Pelaku Usaha Industri Mengenai Penerbitan Rekomendasi BBM	Kuantitas	Jumlah pelayanan rekomendasi BBM kepada pelaku usaha industri	15
			Kualitas	Prosentase pelayanan kepada pelaku usaha industri	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan
4	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Kegiatan Pendataan IKM di Kabupaten Rembang Mendapatkan Data Akurat	Kuantitas	Jumlah kegiatan pendataan IKM di Kabupaten Rembang	3 Dokumen
			Kualitas	Prosentase dokumen kegiatan pendataan	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan
5	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Pengolahan Data IKM di Kabupaten Rembang Dikelompokkan Dengan Baik	Kuantitas	Jumlah pengolahan data IKM di Kabupaten Rembang dikelompokkan dengan baik	1 Dokumen
			Kualitas	Prosentase dokumen pengolahan data IKM	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan
6	Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri Terlaksananya sesuai Ketentuan	Sosialisasi Promosi Produk IKM Terlaksana Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Jumlah sosialisasi promosi produk IKM Terlaksana sesuai ketentuan	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase laporan sosialisasi perijinan industri	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan
TAMBAHAN					
7	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terealisasi dengan Baik	Dokumen dan Laporan Hasil Pelaksanaan Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah dokumen dan laporan hasil pelaksanaan direksi pimpinan	12 Laporan
			Kualitas	Prosentase laporan direktif pimpinan yang terlaksana	100%
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		

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

Pegawai yang Dinilai



YUSUF HILMI
199411102024211003

Rembang, 2 Januari 2025
Rehabilitasi Kinerja



RASLI M. S.H.
197010061993031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Diperlukannya kendaraan untuk menunjang kegiatan survey dan pengawasan di lapangan.
2.	Diperlukannya proyektor untuk menunjang kegiatan rapat internal maupun external.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dalam hal penerapan kegiatan pelayanan telah dilaksanakan sesuai dengan SOP, terdokumentasi dan dilakukan pelaporan bulanan per kegiatan.
2.	Terlaksananya kolaborasi antara bidang industri terkait pemenuhan pemberian pelayanan.
KONSEKUENSI	
1.	Bila target kegiatan dapat tercapai, maka saya mohon untuk dapat diberikan penambahan sarpras atau fasilitas guna menunjang kegiatan.
2.	Bila target kegiatan belum tercapai, maka saya bersedia untuk dilakukan supervisi dan diberikan arahan oleh atasan.

Pegawai yang Dinilai



YUSUF HILMI
199411102024211003



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUSUF HILMI	1	NAMA	RASLIM, S.H.
2	NIP	199411102024211003	2	NIP	197010061993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGENDALIAN DAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU -	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Laporan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Sektor Industri sesuai dengan Ketentuan	Kegiatan Pemantauan dan Pengawasan Kepatuhan Ijin Usaha Industri Sesuai Dengan Kegiatan	Kuantitas	Jumlah pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	6 Laporan	6 Kegiatan terlaksana dengan baik berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ★
			Kualitas	Prosentase laporan pemantauan dan pengawasan kepatuhan ijin usaha industri	100%	100% Kegiatan terlaksana dengan baik berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan	Terselesaikan dalam 12 Bulan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Usaha Industri yang memiliki akun SIINas tercapai sesuai ketentuan	Pendampingan Pelaku Usaha Industri Agar Memiliki Akun SIINas	Kuantitas	Jumlah pelaku usaha industri yang memiliki akun SIINas sesuai target	15	15 Kegiatan terlaksana dengan baik berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Prosentase industri yang memiliki akun SIINas	100%	100% Pendampingan Akun SIINas Terlaksana berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan	Terselesaikan dalam 12 Bulan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
3	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terealisasi dengan Baik	Pelayanan Kepada Pelaku Usaha Industri Mengenai Penerbitan Rekomendasi BBM	Kuantitas	Jumlah pelayanan rekomendasi BBM kepada pelaku usaha industri	15	15 Kegiatan terlaksana dengan baik berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Prosentase pelayanan kepada pelaku usaha industri	100%	100% Pelayanan Rekomendasi BBM terselesaikan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan	Terselesaikan dalam 12 Bulan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
4	Dokumen Updating Data Industri Terusun dengan Baik	Kegiatan Pendataan IKM di Kabupaten Rembang Mendapatkan Data Akurat	Kuantitas	Jumlah kegiatan pendataan IKM di Kabupaten Rembang	3 Dokumen	3 Kegiatan terlaksana dengan baik berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Prosentase dokumen kegiatan pendataan	100%	100% kegiatan Pendataan IKM Terselesaikan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan	Terselesaikan dalam 12 Bulan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
5	Dokumen Updating Data Industri Tersusun dengan Baik	Pengolahan Data IKM di Kabupaten Rembang Dikelompokkan Dengan Baik	Kuantitas	Jumlah pengolahan data IKM di Kabupaten Rembang dikelompokkan dengan baik	1 Dokumen	1 Kegiatan terlaksana dengan baik berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Presentase dokumen pengolahan data IKM	100%	100% Pengolahan data IKM Terselesaikan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan	Terselesaikan dalam 12 Bulan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
6	Kegiatan Fasilitasi Promosi Produk Industri Terlaksananya sesuai Ketentuan	Sosialisasi Promosi Produk IKM Terlaksana Sesuai Ketentuan	Kuantitas	Jumlah sosialisasi promosi produk IKM Terlaksana sesuai ketentuan	1 Laporan	2 Kegiatan terlaksana dengan baik berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Presentase laporan sosialisasi perijinan industri	100%	100% Sosialisasi Terlaksana dengan Baik berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan	Terselesaikan dalam 12 Bulan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN							
7	Direktif Pimpinan Terlaksana dan Terselesaikan dengan Baik	Dokumen dan Laporan Hasil Pelaksanaan Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah dokumen dan laporan hasil pelaksanaan direksi pimpinan	12 Laporan	12 Kegiatan terlaksana dengan baik berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Presentase laporan direktif pimpinan yang terlaksana	100%	100% Dokumen dan Laporan Terselesaikan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu penyelesaian pekerjaan	12 Bulan	Terselesaikan dalam 12 Bulan berdasarkan foto dan dokumen bukti dukung.	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.				Pimpinan: ●
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi				Pimpinan: ●
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				Pimpinan: ●
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				Pimpinan: ●
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah				Pimpinan: ●
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: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan: ★
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



YUSUF HILMI
199411102024211003

Rembang, 2 Januari 2026

Pegawat Penilai Kinerja



RASIM, S.H.
197010061993031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: - MOHAMMAD ZAIDIN, -
	NIP	: 199612272025211017
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
	NIP	: 198511022010012028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

- MOHAMMAD ZAIDIN, -
199612272025211017

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	- MOHAMMAD ZAIDIN, -	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
2	NIP	199612272025211017	2	NIP	198511022010012028
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terinputnya bukti potong pada aplikasi coretax dengan tepat waktu	Kuantitas	Bukti potong yang terinput pada aplikasi coretax	18 dokumen
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terinputnya data berupa anggaran kas sesuai arahan pimpinan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen anggaran kas yang terinput dalam sistem	6 dokumen
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunya laporan SIRUP sesuai jadwal yang di tentukan	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan SIRUP	2 dokumen
TAMBAHAN					
4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terselenggaranya aplikasi E-presensi secara akurat dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah rekap E-presensi setiap bulan	6 dokumen
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
2	Akuntabel				

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

Pegawai yang Dinilai



- MOHAMMAD ZAIDIN, -
199612272025211017

Rembang, 1 Juli 2025

Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.

198514022010012028

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Printer
2.	Komputer
3.	Internet
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan
2.	Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Teguran Lisan
2.	Teguran Tertulis

Pegawai yang Dinilai



- MOHAMMAD ZAIDIN, -
199612272025211017

Rembang, 1 Juli 2025

Pjabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.

198511022010012028

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	- MOHAMMAD ZAIDIN, -	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
2	NIP	199612272025211017	2	NIP	198511022010012028
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN

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	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terinputnya bukti potong pada aplikasi coretax dengan tepat waktu	Kuantitas	Bukti potong yang terinput pada aplikasi coretax	18 dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ★
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terinputnya data berupa anggaran kas sesuai arahan pimpinan dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen anggaran kas yang terinput dalam sistem	6 dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ★
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunya laporan SIRUP sesuai jadwal yang di tentukan	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan SIRUP	2 dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ★

TAMBAHAN

4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Terselenggaranya aplikasi E-presensi secara akurat dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah rekap E-presensi setiap bulan	6 dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ★
---	---	--	-----------	--------------------------------------	-----------	-------------------------------------	-------------

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



- MOHAMMAD ZAIDIN, -
199612272025211017

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI, ASMORONINGSIH, S.E., M.M.

198511022010012028

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZENNU ARIFianto, ST	1	NAMA	DAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
2	NIP	198403242010011022	2	NIP	197605122010012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Instruktur Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diselesaikan	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
			Kualitas	Prosentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dibuat	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	1 Bulan	1 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya program pelatihan	Kuantitas	Jumlah naskah program pelatihan	2 Program Pelatihan	2 program pelatihan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢
			Kualitas	Tingkat kesesuaian program pelatihan	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 🟢

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 Bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	2 Lesson Plan	2 lesson plan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 Bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya modul pelatihan	Kuantitas	Jumlah modul pelatihan	2 Modul	2 modul berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian modul pelatihan	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 Bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya media pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 media pembelajaran	2 media pembelajaran berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian media pembelajaran	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya pelatihan dengan tatap muka	Kuantitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	520 jp	520 JP berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	5 Bulan	5 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya perbaikan peralatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan peralatan pelatihan	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan perbaikan peralatan pelatihan	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	2 Bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Laporan Kegiatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Pelatihan	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase Kesesuaian Laporan Kegiatan Pelatihan	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	2 Bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya evaluasi hasil pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran	2 laporan	2 laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan evaluasi pembelajaran	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	2 Bulan	2 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
TAMBAHAN							
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	3 bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: Sudah dilaksanakan sesuai target tahunan 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

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

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



ZENNU ARIFANTO, ST
198403242010011022

Rembang, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ZENNU ARIFianto, ST
	NIP	: 198403242010011022
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Instruktur Ahli Muda
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
	NIP	: 197605122010012010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA
	UNIT KERJA	: UPT BALAI LATIHAN KERJA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ZENNU ARIFianto, ST
198403242010011022

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.
197605122010012010

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZENNU ARIFianto, ST		1	NAMA	DIAH KURNIANINGRUM, S.Pt., M.M.	
2	NIP	198403242010011022		2	NIP	197605122010012010	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Instruktur Ahli Muda		4	JABATAN	KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	
5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA		5	UNIT KERJA	UPT BALAI LATIHAN KERJA	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	
UTAMA							
1	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pelatihan	Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diselesaikan		1 Laporan	
			Kualitas	Prosentase keakuratan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dibuat		100 %	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan		1 Bulan	
2	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya program pelatihan	Kuantitas	Jumlah naskah program pelatihan		2 Program Pelatihan	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian program pelatihan		100 %	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan		2 Bulan	
3	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)	Kuantitas	Jumlah rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)		2 Lesson Plan	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi (lesson plan)		100 %	
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan		2 Bulan	
4	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya modul pelatihan	Kuantitas	Jumlah modul pelatihan		2 Modul	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Tingkat kesesuaian modul pelatihan	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 Bulan
5	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya media pembelajaran	Kuantitas	Jumlah media pembelajaran	2 media pembelajaran
			Kualitas	Tingkat kesesuaian media pembelajaran	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	2 bulan
6	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya pelatihan dengan tatap muka	Kuantitas	Jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	520 jp
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah jam latihan yang digunakan untuk mengajar dan melatih dengan tatap muka	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	5 Bulan
7	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya perbaikan peralatan pelatihan	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan peralatan pelatihan	2 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan perbaikan peralatan pelatihan	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	2 Bulan
8	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Tersusunnya Laporan Kegiatan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Pelatihan	2 Laporan
			Kualitas	Prosentase Kesesuaian Laporan Kegiatan Pelatihan	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	2 Bulan
9	Terlaksananya Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya evaluasi hasil pembelajaran	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi hasil pembelajaran	2 laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan evaluasi pembelajaran	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	2 Bulan
TAMBAHAN					
10	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan berdasarkan direktif pimpinan	3 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan berdasarkan direktif pimpinan	100 %
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan	3 bulan

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

Pegawai yang Dinilai



ZENNU ARIFANTO , ST
198403242010011022

Rembang, 5 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURNIANINGRUM , S.Pt., M.M.
197605122010012010

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tercukupinya anggaran pelatihan
2.	Tercukupinya sarana prasarana, dan peralatan pelatihan
3.	Tercukupinya SDM pelatihan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan apresiasi positif dari capaian hasil kerja
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka siap diberikan teguran oleh pimpinan

Pegawai yang Dinilai

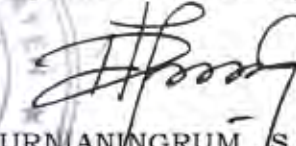


ZENNU ARIFANTO , ST
198403242010011022



Rembang, 5 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAH KURMANINGRUM ,S.Pt., M.M.
197605122010012010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: IRWAN MUGI NUGROHO, SH, M.H.
	NIP	: 198505042010011018
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ENDHI JUNIARNO, S.Hut. MT.MA
	NIP	: 197406272000031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
	UNIT KERJA	: BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. DWI MARTOPO
	NIP	: 196703131994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
	UNIT KERJA	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

IRWAN MUGI NUGROHO, SH, M.H.
198505042010011018

Rembang, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IRWAN MUGI NUGROHO, SH, M.H.		1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA.	
2	NIP	198505042010011018		2	NIP	197406272000031007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda		4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL		5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
UTAMA							
1	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Konsultasi dan Fasilitasi Permasalahan hubungan industrial yang dilayani dengan baik	Kuantitas	Jumlah konsultasi dan fasilitasi permasalahan hubungan industrial yang dilayani	30 konsultasi dan fasilitasi permasalahan HI		
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan		
2	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Pembinaan Sarana Hubungan Industrial di Perusahaan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Perusahaan Yang dilakukan Pembinaan Sarana Hubungan Industrial	20 perusahaan		
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Pembinaan Pengupahan di perusahaan (Pemantauan UMK & Struktur Skala Upah) dengan baik dan optimal	Kuantitas	Jumlah Perusahaan Yang dilakukan Pembinaan Pengupahan (Pemantauan UMK & Struktur Skala Upah)	20 perusahaan
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
4	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Verifikasi keanggotaan serikat pekerja / serikat buruh dengan baik	Kuantitas	Jumlah serikat pekerja/serikat buruh yang terverifikasi	5 serikat pekerja/serikat buruh
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam proses verifikasi serikat pekerja/serikat buruh	12 bulan
5	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Verifikasi dan atau Koreksi materi Peraturan Perusahaan (PP)/Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan memberikan persetujuan atas naskah Peraturan Perusahaan (PP)/Perjanjian Kerja Bersama (PKB) tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Verifikasi/Koreksi Materi Peraturan Perusahaan serta Peraturan Perusahaan (PP)/ Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang mendapatkan Pengesahan dari Dinas	10 perusahaan
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
6	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terselesaikannya Layanan penyelesaian perselisihan hubungan industrial melalui Perundingan Bipartit atau melalui Mediasi (Perjanjian Bersama/Anjuran) dengan baik	Kuantitas	Jumlah kasus perselisihan hubungan industrial yang diselesaikan melalui Perundingan Bipartit atau melalui Mediasi (Perjanjian Bersama / Anjuran)	2 kasus
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) tepat waktu	Kuantitas	Jumlah pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) yang dilakukan	20 perusahaan
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) yang dilakukan	12 bulan
TAMBAHAN					
8	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Perusahaan & Buruh	Kuantitas	Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Perusahaan dan Buruh	1 Kegiatan
9	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Kegiatan Rapat Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan	Kuantitas	Rapat Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan	1 kegiatan
10	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Kegiatan Wokshop Sisitim Pengupahan	Kuantitas	Wokshop Sisitim Pengupahan	1 kegiatan
11	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Kegiatan Workshop Pencegahan dan Penyelesaian Konflik HI	Kuantitas	Workshop Pencegahan dan Penyelesaian Konflik HI	1 kegiatan
12	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Menjadi Narasumber Sosialisasi Peraturan Perusahaan di PT. Heng Xuan International	Kuantitas	Narasumber Sosialisasi PP di PT. Heng Xuan International	1 kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		

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

Pegawai yang Dinilai



IRWAN MUGI NUGROHO, SH, M.H.
198505042010011018

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya Sarana dan Prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Melaporkan semua kegiatan yang dilaksanakan kepada pimpinan
KONSEKUENSI	
1.	Jika memenuhi ekspektasi pimpinan agar diusulkan sebagai role model pegawai Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Rembang


Pegawai yang Dinilai


IRWAN MUGI NUGROHO, SH, M.H.
198505042010011018



Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IRWAN MUGI NUGROHO, SH, M.H.	1	NAMA	ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
2	NIP	198505042010011018	2	NIP	197406272000031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL

**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	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Konsultasi dan Fasilitasi Permasalahan hubungan industrial yang dilayani dengan baik	Kuantitas	Jumlah konsultasi dan fasilitasi permasalahan hubungan industrial yang dilayani	30 konsultasi dan fasilitasi permasalahan HI	Terlaksananya 160 Konsultasi HI berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ▲
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	Terlaksananya Konsultasi & Permasalahan HI berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ▲
2	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Pembinaan Sarana Hubungan Industrial di Perusahaan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Perusahaan Yang dilakukan Pembinaan Sarana Hubungan Industrial	20 perusahaan	Terlaksananya 24 Pembinaan Sarana HI di Prsh berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ▲

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)
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan	Terlaksananya Pembinaan Sarana HI di Persh berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
3	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Pembinaan Pengupahan di perusahaan (Pemantauan UMK & Struktur Skala Upah) dengan baik dan optimal	Kuantitas	Jumlah Perusahaan Yang dilakukan Pembinaan Pengupahan (Pemantauan UMK & Struktur Skala Upah)	20 perusahaan	Terlaksananya 25 Pembinaan Pengupahan berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan	Terlaksananya Pembinaan Pengupahan di perusah berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
4	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Verifikasi keanggotaan serikat pekerja / serikat buruh dengan baik	Kuantitas	Jumlah serikat pekerja/serikat buruh yang terverifikasi	5 serikat pekerja/serikat buruh	Terlaksananya 9 Verifikasi keanggotaan SP/SB berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam proses verifikasi serikat pekerja/serikat buruh	12 bulan	Terlaksananya Verifikasi keanggotaan SP/SB berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
5	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Verifikasi dan atau Koreksi materi Peraturan Perusahaan (PP)/Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan memberikan persetujuan atas naskah Peraturan Perusahaan (PP)/Perjanjian Kerja Bersama (PKB) tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Verifikasi/Koreksi Materi Peraturan Perusahaan serta Peraturan Perusahaan (PP)/ Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang mendapatkan Pengesahan dari Dinas	10 perusahaan	Terlaksananya 12 verifikasi & Pengesahan PP berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ★
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan	Terlaksananya verifikasi & Pengesahan PP berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ★

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)
6	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terselesainya Layanan penyelesaian perselisihan hubungan industrial melalui Perundingan Bipartit atau melalui Mediasi (Perjanjian Bersama/Anjuran) dengan baik	Kuantitas	Jumlah kasus perselisihan hubungan industrial yang diselesaikan melalui Perundingan Bipartit atau melalui Mediasi (Perjanjian Bersama / Anjuran)	2 kasus	Jumlah 8 kasus diselesaikan Bipartit atau PB berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial	12 bulan	Jumlah kasus diselesaikan Bipartit atau PB berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
7	Pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial dan mediasi perselisihan hubungan industrial yang terselesaikan dengan baik	Terlaksananya Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) tepat waktu	Kuantitas	Jumlah pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) yang dilakukan	20 perusahaan	Terlaksananya 49 Pencatatan PKWT berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) yang dilakukan	12 bulan	Terlaksananya Pencatatan PKWT berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
8	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Perusahaan & Buruh	Kuantitas	Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Perusahaan dan Buruh	1 Kegiatan	Terlaksananya Kegiatan berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
9	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Kegiatan Rapat Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan	Kuantitas	Rapat Kumpul Guyub Tripartit Bersama Bupati dan BPJS Ketenagakerjaan	1 kegiatan	Terlaksananya Kegiatan berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
10	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Kegiatan Wokshop Sisitim Pengupahan	Kuantitas	Wokshop Sisitim Pengupahan	1 kegiatan	Terlaksananya Kegiatan berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
11	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Kegiatan Workshop Pencegahan dan Penyelesaian Konflik HI	Kuantitas	Workshop Pencegahan dan Penyelesaian Konflik HI	1 kegiatan	Terlaksananya Kegiatan berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
12	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ketentuan dan tepat waktu	Terlaksananya Menjadi Narasumber Sosialisasi Peraturan Perusahaan di PT. Heng Xuan International	Kuantitas	Narasumber Sosialisasi PP di PT. Heng Xuan International	1 kegiatan	Terlaksananya Kegiatan berdasarkan Data dari HI dan Jamsos	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



IRWAN MUGI NUGROHO, SH, M.H.
198505042010011018

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ENDHI JUNIARNO, S.Hut, MT.MA
197406272000031007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: - ZULKARNAIN, -
	NIP	: 197410232025211022
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
	NIP	: 198511022010012028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

- ZULKARNAIN, -
197410232025211022

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	- ZULKARNAIN, -	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
2	NIP	197410232025211022	2	NIP	198511022010012028
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya Dokumen permohonan pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan /operasioanal tepat waktu	Kuantitas	Dokumen Pengajuan Permohonan Pencairan yang tersusun rapi, sesuai dan akurat	5 Dokumen
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya berkas SPJ yang berisi laporan penggunaan dana atau pelaksanaan kegiatan tertentu beserta bukti pendukungnya dg baik dan tepat waktu	Kuantitas	Dokumen SPJ yang tersusun rapi sesuai dengan aturan yang berlaku	5 Dokumen

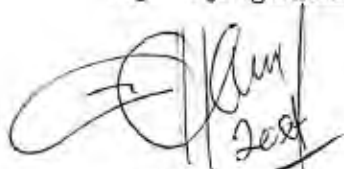
TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

Pegawai yang Dinilai



- ZULKARNAIN, -
197410232025211022

Rembang, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHA ASMORONINGSIH, S.E., M.M.

198511022010012028


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Perlengkapan ATK yang sesuai untuk menata dokumen
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bertanggung jawab kepada Bendahara Pembantu
KONSEKUENSI	
1.	Memperbaiki data sesuai arahan dari bendahara jika terdapat ketidaksesuaian

Pegawai yang Dinilai


- ZULKARNAIN -
197410232025211022

Rembang, 1 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja

PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028




DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: CHOIRU ABI ASRUL SANI
	NIP	: 199408072025211031
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
	NIP	: 198511022010012028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

CHOIRU ABI ASRUL SANI
199408072025211031

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CHOIRU ABI ASRUL SANI	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
2	NIP	199408072025211031	2	NIP	198511022010012028
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya rekap deposit pajak dengan baik dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Rekap deposit pajak	5 dokumen
			Waktu	Jumlah rekap deposit pajak	2 bulan
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Deposit pajak yang terinput tepat waktu Tersusunnya rekap deposit pajak dengan baik dan tepat waktu	Kualitas	Jumlah deposit pajak yang terinput	5 dokumen
			Waktu	Jumlah deposit pajak yang terinput	2 bulan
TAMBAHAN					
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	mengecek setiap alat elektronik dalam keadaan mati	Waktu	memastikan setiap elektronik laptop lampu dll dalam keadaan mati saat sore hari	12 bulan
4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	patroli bergilir pada setiap jam yang di tentukan	Waktu	patroli malam sesuai jam yang telah di tentukan untuk memantau dan memastikan keamanan kantor	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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

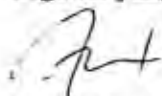
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan dukungan sarana dan prasarana berupa laptop, printer, atk, dan jaringan internet
2.	yang baik dan memadai
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan peningkatan pengetahuan dan kemampuan melalu SDM bidang kesehatan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi pimpinan. maka pegawai akan diprioritaskan dalam talent pool.
2.	- apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai diberikan pembinaan dari atasan serta perlu mengubah strategi

Pegawai yang Dinilai



CHOIRU ABI ASRUL SANI
199408072025211031

Rembang, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

Pegawai yang Dinilai



CHOIRU ABI ASRUL SANTI
199408072025211031

Rembang, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.

198511022010012028

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	CHOIRU ABI ASRUL SANI	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.		
2	NIP	199408072025211031	2	NIP	198511022010012028		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN		
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	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya rekap deposit pajak dengan baik dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Rekap deposit pajak	5 dokumen	100% berdasarkan Bidang sekretariat	Pimpinan: ➤
			Waktu	Jumlah rekap deposit pajak	2 bulan	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ➤
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Deposit pajak yang terinput tepat waktu Tersusunnya rekap deposit pajak dengan baik dan tepat waktu	Kualitas	Jumlah deposit pajak yang terinput	5 dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ➤
			Waktu	Jumlah deposit pajak yang terinput	2 bulan	100% berdasarkan Bidang sekretariat	Pimpinan: ➤
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	mengecek setiap alat elektronik dalam keadaan mati	Waktu	memastikan setiap elektronik laptop lampu dll dalam keadaan mati saat sore hari	12 bulan	100% berdasarkan Bidang sekretariat	Pimpinan: ➤

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)
4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	patroli bergilir pada setiap jam yang di tentukan	Waktu	patroli malam sesuai jam yang telah di tentukan untuk memantau dan memastikan keamanan kantor	12 bulan	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ➤
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 						
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 						
6	Adaptif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
7	Kolaboratif		
<ul style="list-style-type: none"> - 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: ●
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



CHOIRU ABI ASRUL SANI
199408072025211031



Rembang, 2 Januari 2026

Pegawai Penilai Kinerja

PULUNG WIDHI ASMOROMNGSIH, S.E., M.M.

198511022010012028



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HADI SUROSO
	NIP	: 197007282008011003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AMALIA FADILLA, SE
	NIP	: 198406122010012034
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

HADI SUROSO
197007282008011003

, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja



AMALIA FADILLA, SE
198406122010012034

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	HADI SUROSO	1	NAMA	AMALIA FADILLA, SE
2	NIP	197007282008011003	2	NIP	198406122010012034
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Bahan untuk gaji dan administrasi kepegawaian yang tersedia dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan untuk gaji dan administrasi kepegawaian yang tersedia	12 Dokumer
			Kualitas	Persentase bahan untuk gaji dan adminstrasi kegawaian yang tersedia	100%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk terlaksananya kegiatan	12 bulan
2	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Data rekapitulasi dan data daftar hadir untuk penghitungan tunjangan kinerja PNS yang tersusun	Kuantitas	Jumlah dokumen data rekapitulasi dan data daftar hadir untuk penghitungan tunjangan kinerja PNS yang tersedia	12 Dokumer
			Kualitas	Persentase dokumen data rekapitulasi dan data daftar hadir untuk penghitungan tunjangan kinerja PNS yang tersedia	100%
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan	12 bulan
TAMBAHAN					
3	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Tugas direktif dari pimpinan yang terlaksana secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah tugas direktif dari pimpinan yang terlaksana tepat waktu	12 Kegiatan
			Kualitas	Persentase tugas direktif pimpinan yang terlaksana dengan baik	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tugas direktif dari pimpinan	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membantu orang lain belajar	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 				
6	Adaptif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 				
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pegawai yang Dinilai



HADI SUROSO
197007282008011003

Rembang, 2 Januari 2026



Pjabat Penilai Kinerja

AMALIA PADILLA, SE
198406122010012034

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer
2.	Internet
3.	Printer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan disampaikan semesteran surat masuk & surat keluar
2.	Laporan disampaikan bulanan gaji pegawai ASN
KONSEKUENSI	
1.	Apabila laporan tidak disampaikan kepada atasan maka akan memperoleh teguran secara lisan maupun tertulis supaya laporan segera disampaikan.

Pegawai yang Dinilai


HADI SUROSO
197007282008011003



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	HADI SUROSO	1	NAMA	AMALIA FADILLA, SE		
2	NIP	197007282008011003	2	NIP	198406122010012034		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
BAIK							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Bahan untuk gaji dan administrasi kepegawaian yang tersedia dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan untuk gaji dan administrasi kepegawaian yang tersedia	12 Dokumer	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: +
			Kualitas	Persentase bahan untuk gaji dan administrasi kepegawaian yang tersedia	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: +
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk terlaksananya kegiatan	12 bulan	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: +
2	Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Data rekapitulasi dan data daftar hadir untuk penghitungan tunjangan kinerja PNS yang tersusun	Kuantitas	Jumlah dokumen data rekapitulasi dan data daftar hadir untuk penghitungan tunjangan kinerja PNS yang tersedia	12 Dokumer	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: +

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Persentase dokumen data rekapitulasi dan data daftar hadir untuk penghitungan tunjangan kinerja PNS yang tersedia	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ●
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan	12 bulan	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
3	Terlaksananya Tugas Direktif Pimpinan sesuai tepat waktu	Tugas direktif dari pimpinan yang terlaksana secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah tugas direktif dari pimpinan yang terlaksana tepat waktu	12 Kegiatan	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase tugas direktif pimpinan yang terlaksana dengan baik	100%	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ●
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan tugas direktif dari pimpinan	12 bulan	100% berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan			Pimpinan: ●
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi			Pimpinan: ●
3	Kompeten						

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

Pegawai yang Dimilai



HADI SUROSO
197007282008011003

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



AMALIA FADILLA, SE
198406122010012034



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JOHAN SETYADI
	NIP	: 199402042025211041
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
	NIP	: 198511022010012028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAG KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: TRIANA HUSNUL KHOTIMAH, M. Si., S.STP.
	NIP	: 198609092004122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Rembang, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

JOHAN SETYADI
199402042025211041

Rembang, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

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

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JOHAN SETYADI	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
2	NIP	199402042025211041	2	NIP	198511022010012028
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunya pengantar SPM manual tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen pengantar SPM	5 Dokumen
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunya rekap NTPN tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen NTPN yang terekap	5 Dokumen
TAMBAHAN					
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Mengontrol keamanan kantor	Kuantitas	terlaksananya keamanan kantor	1 Dokumen
4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	memastikan setiap pintu terkunci	Kuantitas	mengecek setiap pintu dan gerbang terkunci	1 Dokumen
5	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	mengecek setiap alat elektronik dalam keadaan mati	Kuantitas	memastikan semua alat elektronik dalam keadaan mati saat malam	1 Dokumen
6	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	patroli bergilir pada setiap jam yang di tentukan	Kuantitas	patroli pada setiap jam yang di tentukan, untuk memastikan keamaan kantor	1 Dokumen
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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

Pegawai yang Dinilai



JOHAN SETYADI
199402042025211041

Rembang, 1 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.

198511022010012028

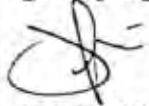
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan dukungan sarana dan prasarana berupa laptop, printer, atk, dan jaringan internet
2.	yang baik dan memadai
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan peningkatan pengetahuan dan kemampuan melalui SDM bidang kesehatan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai akan di prioritaskan dalam talent pool
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka pegawai di berikan pembinaan dari atasan serta perlu mengubah strategi.

Pegawai yang Dinilai



JOHAN SETYADI
199402042025211041

Rembang, 1 September 2025

Rejab Penilai Kinerja








PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KAB. REMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	JOHAN SETYADI	1	NAMA	PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.		
2	NIP	199402042025211041	2	NIP	198511022010012028		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAG KEUANGAN		
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	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya pengantar SPM manual tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen pengantar SPM	5 Dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: 
2	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Tersusunnya rekap NTPN tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen NTPN yang terekap	5 Dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Mengontrol keamanan kantor	Kuantitas	terlaksananya keamanan kantor	1 Dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: 
4	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	memastikan setiap pintu terkunci	Kuantitas	mengecek setiap pintu dan gerbang terkunci	1 Dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: 
5	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	mengecek setiap alat elektronik dalam keadaan mati	Kuantitas	memastikan semua alat elektronik dalam keadaan mati saat malam	1 Dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: 

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)
6	Meningkatnya kegiatan administrasi keuangan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	patroli bergilir pada setiap jam yang di tentukan	Kuantitas	patroli pada setiap jam yang di tentukan, untuk memastikan keamanan kantor	1 Dokumen	100% berdasarkan Bidang Sekretariat	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pimpinan: ●	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Pimpinan: ●	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Pimpinan: ●	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Pimpinan: ●	
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		Pimpinan: ●	
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: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
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: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



JOHAN SETYADI
199402042025211041

Rembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



PULUNG WIDHI ASMORONINGSIH, S.E., M.M.
198511022010012028