



DINAS SOSIAL

Jalan Veteran No. 7 Telp / Fax (0362) 21248

SINGARAJA

Web: <http://dinsos.bulelengkab.go.id>

Email: sosial@bulelengkab.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 900 / 2023 / 1 / Dinsos/2023.

Dasar : 1. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 821.2/4474/BKPSDM, Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Keahlian Melalui Penyetaraan Jabatan.


MEMBERI TUGAS :

- Kepada :
- Nama : **MADE MAHERI, A.KS**
NIP. : 19720625 199803 1 012
Pangkat/ Golongan : Penata Tk.I (III / d)
Jabatan : Fungsional Pekerja Sosial Ahli Muda
Kedudukan Dalam Tim : Ketua Tim
 - Nama : **GEDE PUSDI**
NIP. : 19670309 199203 1 012
Pangkat/ Golongan : Penata Muda Tk.I (III / b)
Jabatan : Fungsional Umum
Kedudukan Dalam Tim : Anggota Tim
 - Nama : **MADE SUWITRA**
NIP. : 19661205 200604 1 007
Pangkat/ Golongan : Penata Muda (III / a)
Jabatan : Fungsional Umum
Kedudukan Dalam Tim : Anggota Tim

Untuk : a. Pengelola Pelaporan Penanganan Bencana Alam dan Sosial
b. Pengelola Pelaporan Diseminasi PSKS
c. Pengelola Pengadministrasian Sarana dan Prasarana Logistik
d. Pengelola Penanganan Kedaruratan Bencana
Pada Dinas Sosial Kabupaten Buleleng, mulai tanggal 2 Januari s/d 31 Desember 2023.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Singaraja, 2 Januari 2023
Kepala Dinas Sosial Kabupaten Buleleng,


I Putu Kariaman Putra, S.Sos. MM
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19691231 199103 1 053

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PEMERINTAH KABUPATEN BULLENG

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Luh Kenit Sri Wahyuni, A.Md	1	NAMA Putra Gopi Suparanea, S.Sos
2	NIP 197408032003122006	2	NIP 197302221992031003
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Tk.I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk.I (IV/b)
4	JABATAN Perencana Ahli Muda	4	JABATAN Sekretaris Dinas
5	UNIT KERJA Dinas Sosial Kabupaten Bulleeng	5	UNIT KERJA Dinas Sosial Kabupaten Bulleeng

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas	Tersedianya dokumen perencanaan dan anggaran	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan anggaran	4 Dokumen
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Tersedianya dokumen SAKIP dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen SAKIP dinas	34 Dokumen
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang diterapkan	Kualitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan sesuai target dan jangka waktu yang ditetapkan	90%
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan

B. TAMBAHAN

--	--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan - 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 - 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 produktif	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

(Tah Ketut Sri Wahyuni, A.Mc)
(197406032003122006)

Singaraja, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(Putu Gopi Suparasa, S.Sos)
(197302221992031003)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Kadek Yartono, S1	1	NAMA Putu Gopi Suparnana, S.Scs
2	NIP 198408172011011008	2	NIP 197302221992031003
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda Tk.I (III/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk.I (IV/b)
4	JABATAN Pengelola Bahan Perencanaan	4	JABATAN Sekretaris Dinas
5	UNIT KERJA Dinas Sosial Kabupaten Buleleng	5	UNIT KERJA Dinas Sosial Kabupaten Buleleng

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas	Tersedianya dokumen perencanaan dan anggaran	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan anggaran	2 Dokumen
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Tersedianya dokumen SAKIP dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen SAKIP dinas	15 Dokumen
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kualitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan sesuai target dan jangka waktu yang ditetapkan	90%
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
B. TAMBAHAN					

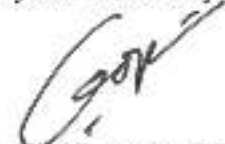
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan - 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 - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai



(Kaduk Yartono, ST)
(198408172011011008)

Singaraja, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



(Putu Cipti Suparnata, S.Sos)
(197302221992031003)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	I Gusti Ayu Henny Maharini	1	NAMA	Ni Nyoman Sutini
2	NIP	198008212010012016	2	NIP	196606101989092002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tk I (II/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I (III/d)
4	JABATAN	Bendahara Pengeluaran	4	JABATAN	Kasubag Umum Dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Kabupaten Buleleng	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Kabupaten Buleleng

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Tersedianya laporan administrasi keuangan	Tersedianya laporan pertanggung jawaban pengeluaran keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pertanggung jawaban pengeluaran keuangan	12 Laporan
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kualitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan sesuai	90%
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan

B. TAMBAHAN

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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan - 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:
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia - 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 produktif 	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



(I Gusti Ayu Henny Muharini)
(198008212010012016)

Singaraja, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



(N Nyoman Sutini)
(196606101989092002)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	I Made Arya Adi Adnyana	1	NAMA	Ni Nyoman Sutini
2	NIP	198412252010011022	2	NIP	196606101989092002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tk.I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk.I (III/d)
4	JABATAN	Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana	4	JABATAN	Kasubag Urutan Dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Kabupaten Buleleng	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Kabupaten Buleleng

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Tersedianya Laporan Administrasi Perkantoran	Tersedianya laporan pengadministrasian sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan sarana dan prasarana	12 Laporan
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kualitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan sesuai target dan jangka waktu yang ditetapkan	90%
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan

B. TAMBAHAN

--	--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan - 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 - Memelihara lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai



(I Made Arya Adi Adryana)
(198412252010011022)

Singaraja, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



(Nyoman Sufini)
(196606101989092002)

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

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Ni Komang Sasmitari	1	NAMA	Ni Nyoman Sutini
2	NIP	197205262007012011	2	NIP	196606101989092002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengstar Tk.II/di	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pemula Tk.II/di
4	JABATAN	Pengadministrasi Keuangan	4	JABATAN	Kasubag Umum Dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Kabupaten Buleleng	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Kabupaten Buleleng

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Tersedianya Laporan Administrasi Keuangan	Tersedianya laporan pengadministrasian keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan arsip keuangan	12 Laporan
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kualitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan sesuai target dan jangka waktu yang ditetapkan	97%
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan

B. TAMBAHAN

--	--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan - 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 - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai


(Ni Komang Suastari)
(197205262007012011)

Singaraja, 03 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(Ni Nyoman Sutini)
(196606101989092002)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Ketut Asitiani	1	NAMA Ni Nyoman Surini
2	NIP 197305162007012009	2	NIP 196606101989092003
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pengatur Tk.I (II/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Tk.I (II/d)
4	JABATAN Pengadministrasi Keuangan	4	JABATAN Kasubag Umum Dan Keuangan
5	UNIT KERJA Dinas Sosial Kabupaten Buleleng	5	UNIT KERJA Dinas Sosial Kabupaten Buleleng

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

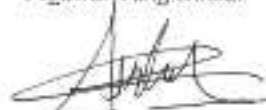
1	Tersedianya Laporan Administrasi Keuangan	Tersedianya laporan pengadministrasian keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan arsip keuangan	12 Laporan
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kualitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan sesuai target dan jangka waktu yang ditetapkan	90%
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan

B. TAMBAHAN

--	--	--	--	--	--

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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan - 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:
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia - 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



(Ketil Astriani)
(197305162007012009)

Singaraja, 02 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



(Ni Myoman Sutni)
(196606101989092002)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Ni Nyoman Puspa Adnyani, SH	1	NAMA	Ni Nyoman Sutini
2	NIP	197006081991022004	2	NIP	196606101989092002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata (III/c)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk.I (III/d)
4	JABATAN	Pengadministrasi Anggaran	4	JABATAN	Kasubag Umum Dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Kabupaten Buleleng	5	UNIT KERJA	Dinas Sosial Kabupaten Buleleng

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Tersedianya Laporan Administrasi Keuangan	Tersedianya laporan pengadministrasian anggaran	Kuantitas	Jumlah laporan pengadministrasian anggaran	12 Laporan
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kualitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan sesuai target dan jangka waktu yang ditetapkan	90%
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan

B. TAMBAHAN

--	--	--	--	--	--