

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN FUNGSIONAL  
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 Putu Artawan, S Pd SD	1	NAMA	Maman Wahyudi, S Sos
2	NIP	196612201989031014	2	NIP	196710121994031007
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina (IV/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina (IV/a)
4	JABATAN	Penyuluh Sosial Ahli Muda	4	JABATAN	Kabid Pelayanan Dan Rehabilitasi Sosial
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	Terwujudnya Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) sesuai ketentuan yang berlaku	Terlaksananya penanganan PMKS	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan PMKS	12 Laporan
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Tersedianya laporan PSKS yang Aktif	Kuantitas	Jumlah laporan PSKS yang Aktif	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"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai



(I Putu Artawan, S.Pd.SD)  
(196612201989031014)

Singaraja, 02 Januari 2022  
Pejabat Penilai Kinerja



(Maman Wahyudi, S.Sos)  
(196710121994031007)

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
BAGI PEJABAT ADMISISTRASI  
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 Luh Putu Astia Laksmi Dewi, A.Md	1	NAMA Murnan Wahyudi, S.Sos
2	NIP 199502022020122007	2	NIP 196710121994031007
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pengatur (II/c)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina (IV/a)
4	JABATAN Pengelola Bantuan Sosial Dan Hibah	4	JABATAN Kahid Pelayanan Dan Rehabilitasi Sosial
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	Terwujudnya Rehabilitasi Sosial Peryandilang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) sesuai ketentuan yang berlaku	Tersedianya Laporan Pengelolaan Hibah/Bansos	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan Hibah/Bansos	12 Laporan
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Tersedianya Dokumen Kebijakan Penerima Hibah/Bansos	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kebijakan Penerima Hibah/Bansos	1 Dokumen
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
		Tersedianya Dokumen Pertanggungjawaban Hibah/Bansos	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Hibah/Bansos	1 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	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	<b>Akuntabel</b> - 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	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	<b>Loyal</b> - Menegakkan 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	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berinisiatif proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	<b>Kolaboratif</b> - 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

(Luh Putu Astiti Laksni Dewi, A.Md)  
(199302022020122007)

Singaraja, 03 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

(Maman Wahyudi, S.Sos)  
(196710121994031007)

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN FUNGSIONAL  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAYI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA Made Mahesi, A. KS	1	NAMA Yuan Sutrisno, S. Sos		
2	NIP 1972062519800110012	2	NIP 196812241994051005		
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Tk1 (IIA4)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penbun (V/bn)		
4	JABATAN Pekerja Sosial Ahli Muda	4	JABATAN Kabod Perlindungan, Jaminan Sosial		
5	UNIT KERJA Dinas Sosial Kabupaten Buleleng	5	UNIT KERJA Dinas Sosial Kabupaten Buleleng		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVYENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Terwujudnya Penanganan Bencana Sesuai Ketentuan Yang Berlaku	Terlaksananya Penanganan PMKS	Kuantitas	Jumlah Laporan Penanganan PMKS	12 Laporan
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Laporan PMKS Yang Aktif	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	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, ramah, sopan, dan dapat dimaklumi - Melakukan perbaikan terus menerus	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	<b>Akuntabel</b> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan keuangan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kondisi terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	<b>Loyal</b> - Menegang teguh sebagai Penerima, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik semua ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Leras berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	<b>Kolaboratif</b> - 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 Ditilai

(Mide Mahet, A.K.S)  
 (197206251998011012)

Singaper, 05 Januari 2022  
 Pejabat Pembina Kinerja

(Yayan Subianto, S.Sos)  
 (196812311964031005)

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
BAGI PEJABAT ADMISISTRASI  
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 Gede Pusdi	1	NAMA Yayan Sutrisna, S.Sos
2	NIP 196703091992031012	2	NIP 196812241994031005
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda Tk.I (III/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina (IV/a)
4	JABATAN Pengelola Kebutuhan Logistik	4	JABATAN Kabid Perlindungan Jaminan Sosial
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	Terwujudnya penanganan bencana sesuai ketentuan yang berlaku	Tersedianya laporan pengadministrasian sarana dan prasarana logistik	Kuantitas	Jumlah laporan pengadministrasian sarana dan prasarana logistik	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 - 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



(Gede Pusdi)  
(196703091992031012)

Singaraja, 02 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



(Yayan Sutrisna, S.Sos)  
(196812241994031005)

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
BAGI PEJABAT ADMISISTRASI  
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 Made Suwitra	1	NAMA Yayan Sutrisna, S.Sos
2	NIP 196612052006041007	2	NIP 196812241994031005
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda (III/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina (IV/a)
4	JABATAN Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana	4	JABATAN Kabid Perlindungan Jaminan Sosial
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	Terwujudnya penanganan bencana sesuai ketentuan yang berlaku	Terlaksananya penanganan kedaruratan bencana	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan kedaruratan bencana	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 - 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



(Made Suwitra)  
(196612052006041007)

Singaraja, 02 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



(Yayan Sutrisna, S.Sos)  
(196812241994031005)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN FUNGSIONAL  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

PERIODE PENIL. 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Dra. Yanti Rohayati	1	NAMA Yayan Sutrisna, S.Sos
2	NIP 196805311993032007	2	NIP 196812241994031005
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina (IV/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina (IV/a)
4	JABATAN Penyuluh Sosial Ahli Muda	4	JABATAN Kabid Perlindungan Jaminan Sosial
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)

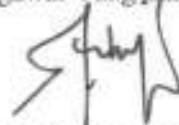
**A. UTAMA**

1	Jumlah laporan Perlindungan dan Jaminan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sesuai aturan yang	Terlaksananya penanganan PMKS	Kuantitas	Jumlah laporan penanganan PMKS	12 Laporan
			Waktu	Tingkat pelaksanaan pelaporan (Bulan)	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Laporan PSKS yang aktif	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	<b>Berorientasi pelayanan</b> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	<b>Akuntabel</b> - 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	<b>Kompeten</b> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	<b>Harmonis</b> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	<b>Loyal</b> - 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	<b>Adaptif</b> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	<b>Kolaboratif</b> - 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 Dimilai



(Dra. Yanti Rohayati)  
(196805311993032007)

Singaraja, 02 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



(Yayan Sutrisna, S.Sos)  
(196812241994031005)



**TABEL FORMULASI / CARA PERHITUNGAN INDIKATOR KINERJA  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BULELENG**

NO	SASARAN STRATEGIS / SASARAN / KINERJA / TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI/CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
1	Menurunnya penduduk miskin	Persentase penduduk miskin	Persentase penduduk miskin di dapat dari BPS	
1.1	Meningkatnya pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	1 Persentase Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang aktif	$\frac{\text{Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang aktif}}{\text{Jumlah Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)}} \times 100$	
		2 Jumlah laporan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang aktif	Laporan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang aktif	
1.2	Meningkatnya Perlindungan dan Jaminan Sosial	1 Persentase Perlindungan dan Jaminan Sosial yang tertangani	$\frac{\text{Jumlah PMKS yang mendapatkan Perlindungan dan Jaminan Sosial}}{\text{Jumlah PMKS yang ada}} \times 100$	
		2 Jumlah laporan Perlindungan dan Jaminan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sesuai aturan yang berlaku	Laporan Perlindungan dan Jaminan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sesuai aturan yang berlaku	
2	Meningkatnya penanganan PMKS	1 Persentase penanganan PMKS	$\frac{\text{Jumlah PMKS yang tertangani}}{\text{Jumlah PMKS yang ada}} \times 100$	
		2 Jumlah laporan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sesuai aturan yang berlaku	laporan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sesuai aturan yang berlaku	
		3 Jumlah laporan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang aktif	laporan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang aktif	
2.1	Meningkatnya Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	1 Persentase Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang tertangani	$\frac{\text{Jumlah Rehabilitasi Sosial PMKS yang tertangani}}{\text{Jumlah PMKS yang ada}} \times 100$	
		2 Jumlah penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sesuai aturan yang berlaku	Laporan penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sesuai aturan yang berlaku	
3	Meningkatnya penanganan korban bencana	Persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat	$\frac{\text{Jumlah korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat}}{\text{Jumlah korban bencana selama masa tanggap darurat}} \times 100$	

NO	SASARAN STRATEGIS / SASARAN / KINERJA / TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI/CARA PERHITUNGAN	KETERANGAN
3.1	Terwujudnya penanganan bencana sesuai ketentuan yang berlaku	1 Persentase penanganan bencana sesuai ketentuan yang berlaku	$\frac{\text{Jumlah korban bencana yang diberikan bantuan}}{\text{Jumlah korban bencana yang seharusnya menerima bantuan}} \times 100$	
		2 Jumlah laporan penanganan bencana yang di tindak lanjuti	Laporan penanganan bencana yang di tindak lanjuti	
4	Meningkatnya perlindungan terhadap nilai kepahlawanan	Cakupan perlindungan terhadap nilai kepahlawanan	$\frac{\text{Jumlah perlindungan terhadap nilai kepahlawanan}}{\text{Jumlah perlindungan nilai kepahlawanan yang seharusnya dilaksanakan}} \times 100$	
4.1	Meningkatnya perlindungan terhadap nilai kepahlawanan dan hari-hari besar	1 Persentase nilai kepahlawanan dan hari-hari besar yang sesuai aturan	$\frac{\text{Jumlah perlindungan terhadap nilai kepahlawanan}}{\text{Jumlah perlindungan nilai kepahlawanan yang seharusnya dilaksanakan}}$	
		2 Jumlah laporan penanaman nilai kepahlawanan dan hari-hari besar yang sesuai aturan	Laporan penanaman nilai kepahlawanan dan hari-hari besar yang sesuai aturan	
5	Meningkatnya capaian IKM Dinas Sosial	Persentase capaian IKM Dinas Sosial	Persentase capaian IKM di dapatkan dari laporan SKM Dinas Sosial	
5.1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pelayanan publik	1 Nilai AKIP yang baik	Laporan Nilai AKIP	
		2 Jumlah penyebaran kuesioner pengguna layanan	Laporan penyebaran kuesioner pengguna layanan	
		3 Jumlah layanan kepegawaian yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Laporan layanan kepegawaian yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	
		4 Jumlah layanan administrasi keuangan yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Laporan layanan administrasi keuangan yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	
		5 Jumlah layanan administrasi perkantoran yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Laporan layanan administrasi perkantoran yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	