



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE FINAL

PEMERINTAH KAB. MAGETAN

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HERU SISWANTO
	NIP	: 197008052002121006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NINING TANTI RUSVITA, S.Sos.
	NIP	: 198308142005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAMBANG TRI WIYOSO, SE
	NIP	: 197809212009011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: LURAH BENDO
	UNIT KERJA	: KELURAHAN BENDO
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

MAGETAN, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

HERU SISWANTO
197008052002121006

MAGETAN, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

NINING TANTI RUSVITA, S.Sos.
198308142005012004

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

PEMERINTAH KAB. MAGETAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERU SISWANTO		1	NAMA	NINING TANTI RUSVITA, S.Sos.	
2	NIP	197008052002121006		2	NIP	198308142005012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		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 administrasi keuangan dan penyusunan laporan kinerja yang efektif dan efisien	Melakukan Rekon SP2D dengan BPKPD	Kuantitas	Jumlah Rekon SP2D yang dilaksanakan	4 Dokumen		
2	Terlaksananya administrasi keuangan dan penyusunan laporan kinerja yang efektif dan efisien	menyiapkan bahan desk RFK , TEPRa dan Monev Kegiatan dan monev Renja	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Desk	12 Dokumen		
3	Terlaksananya administrasi keuangan dan penyusunan laporan kinerja yang efektif dan efisien	menyiapkan bahan desk laporan pengadaan barang dan jasa	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Desk	12 Dokumen		
4	Pengelolaan data dan pemeliharaan barang milik daerah	Melakukan rekon aset yang dikelola Kelurahan Bendo dengan BPKPD	Kuantitas	Jumlah rekon aset yang dilaksanakan	4 Laporan		
5	Pengelolaan data dan pemeliharaan barang milik daerah	Melakukan perawatan gedung kantor Kelurahan sesuai kebutuhan	Kuantitas	Jumlah gedung yang dipelihara	1 Laporan		
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						

PERILAKU KERJA		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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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 	

Pegawai yang Dinilai



HERU SISWANTO
197008052002121006

MAGETAN, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NINING TANTI RUSVITA, S.Sos.
198308142005012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: PERIODE FINAL

PEMERINTAH KAB. MAGETAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERU SISWANTO		1	NAMA	NINING TANTI RUSVITA, S.Sos.	
2	NIP	197008052002121006		2	NIP	198308142005012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 administrasi keuangan dan penyusunan laporan kinerja yang efektif dan efisien	Melakukan Rekon SP2D dengan BPKPD	Kuantitas	Jumlah Rekon SP2D yang dilaksanakan	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1D2L2Buns pSRzLjhdT5Qtyo2I_DGqRXjU	Pimpinan: 📌
2	Terlaksananya administrasi keuangan dan penyusunan laporan kinerja yang efektif dan efisien	menyiapkan bahan desk RFK , TEPRA dan Monev Kegiatan dan monev Renja	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Desk	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1SQjOMVXYpajt0hgYT9gzNqm6aw_PdgUl	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya administrasi keuangan dan penyusunan laporan kinerja yang efektif dan efisien	menyiapkan bahan desk laporan pengadaan barang dan jasa	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Desk	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1RNJl1ZaVwf2Z1M7OTf3aAY0R5JHa93LA	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	Pengelolaan data dan pemeliharaan barang milik daerah	Melakukan rekon aset yang dikelola Kelurahan Bendo dengan BPKPD	Kuantitas	Jumlah rekon aset yang dilaksanakan	4 Laporan	4 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SIR65ovybA5YxmWiXS1SzBXiVWJvq4F7	Pimpinan: 📌
5	Pengelolaan data dan pemeliharaan barang milik daerah	Melakukan perawatan gedung kantor Kelurahan sesuai kebutuhan	Kuantitas	Jumlah gedung yang dipelihara	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fDevVW4mBq6JJ1XihypVKGzjLOQ7tquq	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				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						

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:	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



HERU SISWANTO
197008052002121006

MAGETAN, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



NINING TANTI RUSVITA, S.Sos.
198308142005012004