

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Hj ENI HAIRANY, SE., MM	1	NAMA	Hj. ST MAHMUDAH, S.H., M.H.
2	NIP	197112282006042005	2	NIP	197511081999032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PELATIHAN KERJA, PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	4	JABATAN	KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
5	UNIT KERJA	BIDANG PELATIHAN KERJA, PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	5	UNIT KERJA	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
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 Penempatan Tenaga Kerja Indikator : Persentase Pencari Kerja Yang Ditempatkan (dalam daerah, luar daerah dan luar negeri)	Meningkatnya kesesuaian kompetensi tenaga kerja	Kuantitas	Persentase peserta pelatihan yang memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai dengan permintaan pasar	20,83%
			Kualitas	Persentase peserta pelatihan yang memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai dengan permintaan pasar	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu terlaksananya kegiatan peserta pelatihan yang memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai dengan permintaan pasar	12 Bulan
2	Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja Sesuai Ketentuan Indikator : Persentase Pekerja yang Mendapatkan Perlindungan Sesuai Ketentuan	Meningkatnya SDM Transmigran yang mandiri	Kuantitas	Persentase Transmigran yang mandiri	25 %
			Kualitas	Persentase Transmigran yang mandiri	100 %

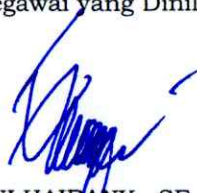
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Ketepatan waktu terlaksananya kegiatan untuk mendapatkan data Transmigran yang mandiri	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi 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				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				

PERILAKU KERJA


- 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


Hj ENI HAIRANY , SE., MM
197112282006042005

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


Hj. ST MAHMUDAH , S.H., M.H.
197511081999032005

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDIYANI FITRI, S.Sos, MA		1	NAMA	Hj ENI HAIRANY, SE., MM	
2	NIP	196810191990021002		2	NIP	197112282006042005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PELATIHAN KERJA, PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	
5	UNIT KERJA	SEKSI PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	BIDANG PELATIHAN KERJA, PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	

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 kesesuaian kompetensi tenaga kerja	Meningkatnya kualitas peserta pelatihan	Kuantitas	Persentase peserta pelatihan yang memiliki kompetensi/keterampilan	54,86 %
			Kualitas	Persentase peserta pelatihan yang memiliki kompetensi/keterampilan	100 %
			Waktu	Persentase peserta pelatihan yang memiliki kompetensi/keterampilan	12 Bulan
2	Meningkatnya kesesuaian kompetensi tenaga kerja	Meningkatnya kualitas Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	Kuantitas	Persentase Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) yang berkualitas	100 %
			Kualitas	Persentase Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) yang berkualitas	100 %
			Waktu	Persentase Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) yang berkualitas	12 Bulan
3	Meningkatnya kesesuaian kompetensi tenaga kerja	Meningkatnya partisipasi/dukungan perusahaan terhadap peningkatan produktivitas tenaga kerja	Kuantitas	Persentase peningkatan produktivitas tenaga kerja	6,33 %

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 peningkatan produktivitas tenaga kerja	100 %
			Waktu	Persentase peningkatan produktivitas tenaga kerja	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:
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:

PERILAKU KERJA	
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



EDIYANI FITRI, S.Sos, MA
196810191990021002

, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Hj ENI HAIRANY, SE., MM
197112282006042005

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

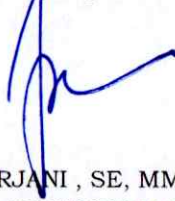
PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOORJANI, SE, MM		1	NAMA	Hj ENI HAIRANY, SE., MM	
2	NIP	197304052000031003		2	NIP	197112282006042005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TRANSMIGRASI		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PELATIHAN KERJA, PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	
5	UNIT KERJA	SEKSI TRANSMIGRASI		5	UNIT KERJA	BIDANG PELATIHAN KERJA, PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	
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 SDM Transmigran yang mandiri		Meningkatnya Transmigran Yang Memiliki Keterampilan	Kuantitas	Persentase Transmigran Yang Terlatih		7,75%
				Kualitas	Persentase Transmigran Yang Terlatih		100%
				Waktu	Persentase Transmigran Yang Terlatih		12 Bulan
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 						

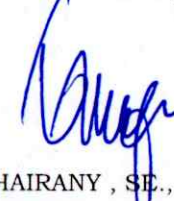
PERILAKU KERJA	
3	Kompeten
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai 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



NOORJANI, SE, MM
197304052000031003

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Hj ENI HAIRANY, SE., MM
197112282006042005

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	GADIS NOVASARI		1	NAMA	EDIYANI FITRI, S.Sos, MA		
2	NIP	198509122025212011		2	NIP	196810191990021002		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA		
5	UNIT KERJA	SEKSI PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	SEKSI PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS 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 peserta pelatihan	Terlaksananya pelatihan kerja berdasarkan kompetensi dan non kompetensi	Kuantitas	Jumlah peserta pelatihan yang mendapat pelatihan berbasis kompetensi dan non kompetensi		192 Orang		
			Kualitas	Jumlah peserta pelatihan yang mendapat pelatihan berbasis kompetensi dan non kompetensi		100 %		
			Waktu	Jumlah peserta pelatihan yang mendapat pelatihan berbasis kompetensi dan non kompetensi		12 Bulan		
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							

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



GADIS NOVASARI
198509122025212011

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



EDIYANI FITRI, S.Sos, MA
196810191990021002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ENY SUSANTI	1	NAMA	NOORJANI, SE, MM
2	NIP	198711052025212005	2	NIP	197304052000031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI TRANSMIGRASI
5	UNIT KERJA	SEKSI TRANSMIGRASI	5	UNIT KERJA	SEKSI TRANSMIGRASI
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 Transmigran Yang Memiliki Keterampilan	Terlaksananya Keterampilan Transmigran	Kuantitas	Jumlah Transmigran Yang Ditingkatkan Keterampilannya	96 Kepala Keluarga
			Kualitas	Jumlah Transmigran Yang Ditingkatkan Keterampilannya	100%
			Waktu	Jumlah Transmigran Yang Ditingkatkan Keterampilannya	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:
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				

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:
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



ENY SUSANTI
198711052025212005

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



NOORJANI, SE, MM
197304052000031003

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NOOR IKHSAN, S.E		1	NAMA	NOORJANI, SE, MM		
2	NIP	198202252025211114		2	NIP	197304052000031003		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	KEPALA SEKSI TRANSMIGRASI		
5	UNIT KERJA	SEKSI TRANSMIGRASI		5	UNIT KERJA	SEKSI TRANSMIGRASI		
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 Transmigran Yang Memiliki Keterampilan	Terlaksananya Keterampilan Transmigrasi	Kuantitas	Jumlah Transmigrasi Yang Ditingkatkan Keterampilannya		16 Kepala Keluarga		
			Kualitas	Persentase Jumlah Transmigrasi Yang Ditingkatkan Keterampilannya		100%		
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam Pelaksanaan Pelatihan		12 Bulan		
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							

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:
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



NOOR IKHSAN , S.E
198202252025211114

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



NOORJANI , SE, MM
197304052000031003

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

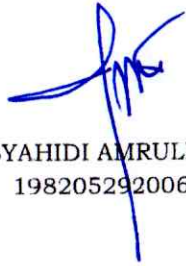
PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	H SYAHIDI AMRULLAH, S SOS		1	NAMA	Hj. ST MAHMUDAH, S.H., M.H.	
2	NIP	198205292006041006		2	NIP	197511081999032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	
4	JABATAN	KEPALA BIDANG TENAGA KERJA		4	JABATAN	KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	
5	UNIT KERJA	BIDANG TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	
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 Penempatan Tenaga Kerja Indikator : Persentase Pencari Kerja Yang Ditempatkan (dalam daerah, luar daerah dan luar negeri)	Meningkatnya kualitas perencanaan tenaga kerja	Kuantitas	Persentase pencari kerja yang mendapatkan fasilitas jaringan pemasaran kerja	100%		
			Kualitas	Persentase pencari kerja yang mendapatkan fasilitas jaringan pemasaran kerja	100%		
			Waktu	Persentase pencari kerja yang mendapatkan fasilitas jaringan pemasaran kerja	12 Bulan		
2	Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja Sesuai Ketentuan Indikator : Persentase Pekerja yang Mendapatkan Perlindungan Sesuai Ketentuan	Meningkatnya kualitas perencanaan tenaga kerja	Kuantitas	Persentase dokumen perencanaan tenaga kerja yang di susun sesuai ketentuan	69.23%		
			Kualitas	Persentase dokumen perencanaan tenaga kerja yang di susun sesuai ketentuan	100%		
			Waktu	Persentase dokumen perencanaan tenaga kerja yang di susun sesuai ketentuan	12 Bulan		

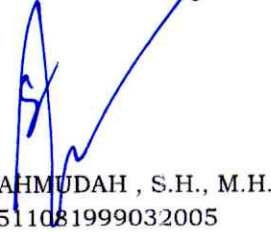
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, 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:

Pegawai yang Dinilai



H SYAHIDI AMRULLAH , S SOS
198205292006041006

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Hj. ST MAHMUDAH , S.H., M.H.
197511081999032005

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

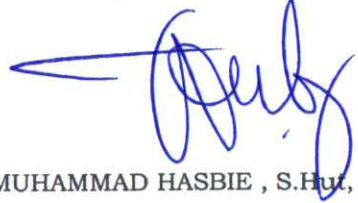
PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD HASBIE, S.Hut, M.M		1	NAMA	H SYAHIDI AMRULLAH, S SOS	
2	NIP	197412242006041014		2	NIP	198205292006041006	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA		4	JABATAN	KEPALA BIDANG TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	BIDANG 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 Pelayanan Antar Kerja	Kuantitas	Persentase pelayanan antar kerja yang dijalankan sesuai prosedur		100 %	
			Kualitas	Persentase pelayanan antar kerja yang dijalankan sesuai prosedur		100 %	
			Waktu	Waktu pelaksanaan pelayanan antar kerja yang dijalankan sesuai prosedur		3 bulan	
2	Meningkatnya kualitas perencanaan tenaga kerja	Meningkatnya Pencari Kerja Yang Mendapatkan Informasi Lowongan Pekerjaan	Kuantitas	Jumlah pencari kerja yang mendapatkan informasi		500 orang	
			Kualitas	Persentase pencari kerja yang mendapatkan informasi		100 %	
			Waktu	Waktu pelaksanaan pemberian informasi bagi pencari kerja		3 bulan	
3	Meningkatnya kualitas perencanaan tenaga kerja	Meningkatnya Pelindungan Terhadap PMI (Pra dan Purna)	Kuantitas	Persentase calon Pekerja Pekerja Migran Indonesia (CPMI) dan Pekerja Migran Indonesia Purna yang diberikan fasilitas perlindungan		100 %	
			Kualitas	Persentase calon Pekerja Pekerja Migran Indonesia (CPMI) dan Pekerja Migran Indonesia Purna yang diberikan fasilitas perlindungan		100 %	
			Waktu	Waktu pelaksanaan fasilitasi perlindungan calon Pekerja Pekerja Migran Indonesia (CPMI) dan Pekerja Migran Indonesia Purna		3 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
	<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



MUHAMMAD HASBIE , S.Hut, M.M
197412242006041014

MARTAPURA, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



H SYAHIDI AMRULLAH , S SOS
198205292006041006

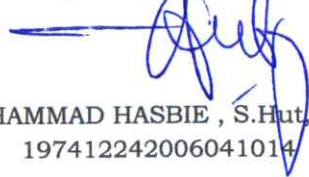
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sarana dan prasarana seperti laptop/komputer dan printer
2.	Jaringan Internet yang baik
3.	Layanan prima dan distribusi data informasi dari Unit Layanan Ketenagakerjaan Terpadu dan ULD
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Progres hasil kerja dilaporkan selama pelaksanaan kegiatan berupa data dan laporan
2.	Hasil kerja dilaporkan kepada atasan langsung
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberi penghargaan (rekomendasi saat pengambilan cuti,KGB,SLKS,KP)
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan disesuaikan kembali/teguran

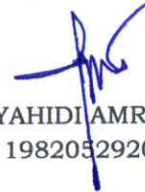
Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD HASBIE , S.Hut. M.M
197412242006041014

MARTAPURA, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



H SYAHIDI AMRULLAH , S SOS
198203292006041006

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


PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026


NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FARID WAJIDI, S.Hut, M.M		1	NAMA	H SYAHIDI AMRULLAH, S SOS	
2	NIP	197807012007011013		2	NIP	198205292006041006	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PERENCANAAN TENAGA KERJA		4	JABATAN	KEPALA BIDANG TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	SEKSI PERENCANAAN TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	BIDANG 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 perencanaan tenaga kerja	Meningkatnya dokumen Perencanaan Tenaga Kerja Yang Berkualitas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Tenaga Kerja yang disusun Perusahaan		9 Dokumen	
			Kualitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Tenaga Kerja yang disusun Perusahaan		100%	
			Waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan Tenaga Kerja yang disusun Perusahaan		12 Bulan	
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 						

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:
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 tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai


 FARID WAJIDI, S.Hut, M.M
 197807012007011013

Martapura, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 H SYAHIDI AMRULLAH, S SOS
 198205292006041006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka pegawai membutuhkan bimbingan dari atasan

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. hasil kerja dilaporkan setiap bulanan, berikut data yang di laporkan
2. Kewajiban Pimpinan untuk Feedback atas hasil kinerja yang dilaporkan

KONSEKUENSI

1. (apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan di berikan reward/penghargaan)
2. (apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berdampak pada teguran)

Pegawai yang Dinilai

FARID WAJIDI , S.Hut, M.M
197807012007011013

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

H SYAHIDI AMRULLAH , S SOS
198205292006041006

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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAPTA WULANDARI, SE		1	NAMA	MUHAMMAD HASBIE, S.Hut, M.M	
2	NIP	198003092008012028		2	NIP	197412242006041014	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN		4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	SEKSI PENEMPATAN 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 Pelayanan Antar Kerja	Terlaksananya perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran (CPMI)/pekerja migran indonesia (PMI)	Kuantitas	Jumlah CPMI/PMI yang di lindungi	60 orang		
			Kualitas	Kesesuai jumlah CPMI/PMI yang di lindungi	100%		
			Waktu	ketepatan waktu jumlah CPMI/PMI yang di lindungi	12 Bulan		
2	Meningkatnya Pelindungan Terhadap PMI (Pra dan Purna)	Terlaksananya pembinaan terhadap PMI purna penempatan	Kuantitas	Jumlah PMI purna yang di bina	60 orang		
			Kualitas	Kesesuaian Jumlah PMI purna yang di bina	100 %		
			Waktu	Ketepatan waktu untuk Jumlah PMI purna yang di bina	12 Bulan		
3	Meningkatnya Pelindungan Terhadap PMI (Pra dan Purna)	terlaksananya pelayanan validasi data CPMI dan PMI serta Validasi data Perjanjian Penempatan (PP)	Kuantitas	tersedianya data validasi CPMI/PMI	4 laporan		
			Kualitas	kesesuaian tersedianya data validasi CPMI/PMI	100%		
			Waktu	tersedianya data validasi CPMI/PMI	12 Bulan		
TAMBAHAN							

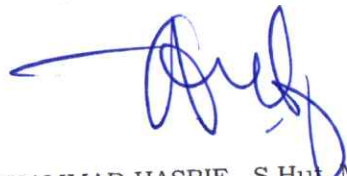
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas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

Pegawai yang Dinilai



SAPTA WULANDARI, SE
198003092008012028

Martapura, 1 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD HASBIE, S.Hut. M.M
197412242006041014

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

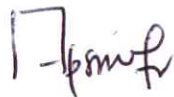
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASPRIANI TINAMBUNAN, SE	1	NAMA	MUHAMMAD HASBIE, S.Hut, M.M
2	NIP	198204202009012002	2	NIP	197412242006041014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	SEKSI PENEMPATAN 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 Pelayanan Antar Kerja	1. Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN).	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja yang ditempatkan melalui layanan Antar Kerja Antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	33 orang
			Kualitas	Kesesuaian data dan laporan jumlah Tenaga Kerja yang ditempatkan melalui layanan Antar Kerja Antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu penyampaian data dan laporan jumlah Tenaga Kerja yang ditempatkan melalui layanan Antar Kerja Antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	12 bulan
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Antar Kerja	2. Terselenggaranya Pelayanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang mendapatkan Pelayanan ULD (Unit Layanan Disabilitas)	15 orang
			Kualitas	Kesesuaian data dan laporan jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang mendapatkan Pelayanan ULD (Unit Layanan Disabilitas)	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	Ketepatan waktu penyampaian data dan laporan jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang mendapatkan Pelayanan ULD (Unit Layanan Disabilitas)	12 bulan
3	Meningkatnya Pencari Kerja Yang Mendapatkan Informasi Lowongan Pekerjaan	3. Terlaksananya Bursa Kerja	Kuantitas	Jumlah Pencari Kerja yang mendapatkan pekerjaan melalui Bursa Kerja	50 orang
			Kualitas	Kesesuaian data dan laporan jumlah Pencari Kerja yang mendapatkan pekerjaan melalui Bursa Kerja	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu penyampaian data dan laporan jumlah Pencari Kerja yang mendapatkan pekerjaan melalui Bursa Kerja	12 bulan
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	
- 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 tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ASPRIANI TINAMBUNAN , SE
198204202009012002

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD HASBIE , S.Hut, M.M
197412242006041014


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

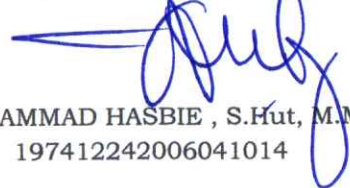
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer
2.	Internet
3.	Data dari informasi unit layanan terpadu Disnakertran Kab.Banjar
4.	Peralatan Kerja
5.	Pendampingan Pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Informasi Kesempatan Kerja kepada pencari kerja
2.	Laporan Dokumen Bursa Kerja Khusus
3.	Laporan kegiatan ULD
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berdampak pada capaian
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka nilai SKP akan diturunkan

Pegawai yang Dinilai


 ASPRIANI TINAMBUNAN , SE
 198204202009012002

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 MUHAMMAD HASBIE , S.Hut, M.M
 197412242006041014

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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	BAHRI	1	NAMA	MUHAMMAD HASBIE, S.Hut, M.M
2	NIP	196806092008011012	2	NIP	197412242006041014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	SEKSI PENEMPATAN 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 Pelayanan Antar Kerja	Tersedianya data dan informasi pencari kerja yang terdaftar	Kuantitas	Jumlah data dan informasi pencari kerja yang terdaftar	4 Dokumen
			Kualitas	Kesesuai data dan laporan jumlah informasi pencari kerja yang terdaftar	100%
			Kualitas	Ketepatan waktu penyampaian laporan jumlah data dan informasi pencari kerja yang terdaftar	12 Bulan
2	Meningkatnya Pencari Kerja Yang Mendapatkan Informasi Lowongan Pekerjaan	Terlaksananya layanan informasi lowongan kerja	Kuantitas	Jumlah pencari kerja dan pemberi kerja yang mendapatkan layanan informasi lowongan kerja	166 Orang
			Kualitas	Kesesuai data dan laporan jumlah pencari kerja & pemberi kerja yang mendapatkan layanan informasi lowongan kerja	100%
			Waktu	Ketepatan waktu untuk jumlah pencari kerja & pemberi kerja yang mendapatkan layanan informasi lowongan kerja	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		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 <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:

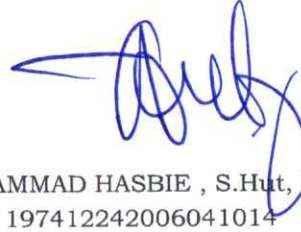
Pegawai yang Dinilai



BAHRI
196806092008011012

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD HASBIE , S.Hut, M.M
197412242006041014

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Peralatan Kerja
2. Pendampingan Pimpinan

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Laporan Pencari kerja dan penempatan dan lowongan pekerjaan
2. Laporan data kartu pencari kerja
3. Laporan Dokumen Bursa Kerja Khusus

KONSEKUENSI

1. (apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka di berangkatkan diklat
2. (apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berdampak pada teguran

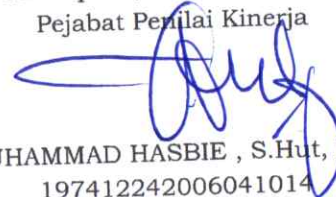
Pegawai yang Dinilai



BAHRI

196806092008011012

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD HASBIE , S.Hut, M.M
197412242006041014

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIES DIAN KRISTANTO, S.Sos	1	NAMA	H SYAHIDI AMRULLAH, S SOS
2	NIP	198404032024211005	2	NIP	198205292006041006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pengantar Kerja Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	BIDANG TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	BIDANG 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 perencanaan tenaga kerja	Terlaksananya Layanan Informasi lowongan Kerja	Kuantitas	Jumlah Pencari Kerja dan Pemberi Kerja Yang Mendapatkan Layanan Informasi Lowongan Kerja	6 Laporan
			Kualitas	Jumlah Pencari Kerja dan Pemberi Kerja Yang Mendapatkan Layanan Informasi Lowongan Kerja	100%
			Waktu	Jumlah Pencari Kerja dan Pemberi Kerja Yang Mendapatkan Layanan Informasi Lowongan Kerja	12 Bulan
2	Meningkatnya kualitas perencanaan tenaga kerja	Terlaksananya Layanan Informasi lowongan Kerja	Kuantitas	Jumlah Pencari Kerja dan Pemberi Kerja Yang Mendapatkan Layanan Informasi Lowongan Kerja	167 Orang
			Kualitas	Jumlah Pencari Kerja dan Pemberi Kerja Yang Mendapatkan Layanan Informasi Lowongan Kerja	100%
			Waktu	Jumlah Pencari Kerja dan Pemberi Kerja Yang Mendapatkan Layanan Informasi Lowongan Kerja	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 kualitas perencanaan tenaga kerja	Terlaksananya peningkatan Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Yang Ditempatkan Melalui Layanan Antar Kerja Antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	34 Orang
			Kualitas	Jumlah Tenaga Kerja Yang Ditempatkan Melalui Layanan Antar Kerja Antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	100%
			Waktu	Jumlah Tenaga Kerja Yang Ditempatkan Melalui Layanan Antar Kerja Antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	12 Bulan
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 				

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:
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



ARIES DIAN KRISTANTO , S.Sos
198404032024211005

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



H SYAHIDI AMRULLAH , S SOS
198205292006041006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer
2.	Internet
3.	Data dan informasi dari unit layanan terpadu Disnakertrans Kabupaten Banjar
4.	Peralatan Kerja
5.	Pendampingan Pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Statistik Informasi Pasar Kerja
2.	Data Pencari Kerja Terdaftar
3.	Dokumen Rekapitulasi Penempatan Tenaga Kerja
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diikutsertakan Diklat/Bimbingan Teknis
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan berdampak pada capaian
3.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka nilai SKP akan diturunkan

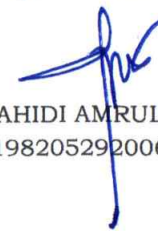
Pegawai yang Dinilai



ARIES DIAN KRISTANTO , S.Sos
198404032024211005

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



H SYAHIDI AMRULLAH , S SOS
198205292006041006

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WINDI AHMAD HASYIMI, S.Sos		1	NAMA	H SYAHIDI AMRULLAH, S SOS	
2	NIP	199704132024211008		2	NIP	198205292006041006	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Pengantar Kerja Ahli Pertama		4	JABATAN	KEPALA BIDANG TENAGA KERJA	
5	UNIT KERJA	BIDANG TENAGA KERJA		5	UNIT KERJA	BIDANG 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 perencanaan tenaga kerja	Terlaksananya Layanan Informasi Lowongan Kerja	Kuantitas	Jumlah pencari kerja dan pemberi kerja yang mendapatkan layanan informasi lowongan kerja			6 Laporan
			Kualitas	Jumlah pencari kerja dan pemberi kerja yang mendapatkan layanan informasi lowongan kerja			100%
			Waktu	Jumlah pencari kerja dan pemberi kerja yang mendapatkan layanan informasi lowongan kerja			12 Bulan
2	Meningkatnya kualitas perencanaan tenaga kerja	Terlaksananya Layanan Informasi Lowongan Kerja	Kuantitas	Jumlah pencari kerja dan pemberi kerja yang mendapatkan layanan informasi lowongan kerja			167 Orang
			Kualitas	Jumlah pencari kerja dan pemberi kerja yang mendapatkan layanan informasi lowongan kerja			100%
			Waktu	Jumlah pencari kerja dan pemberi kerja yang mendapatkan layanan informasi lowongan kerja			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 kualitas perencanaan tenaga kerja	Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	Kuantitas	Jumlah tenaga kerja yang ditempatkan melalui layanan Antar Kerja Antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	33 Orang
			Kualitas	Jumlah tenaga kerja yang ditempatkan melalui layanan Antar Kerja Antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	100%
			Waktu	Jumlah tenaga kerja yang ditempatkan melalui layanan Antar Kerja Antar Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN)	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:
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:

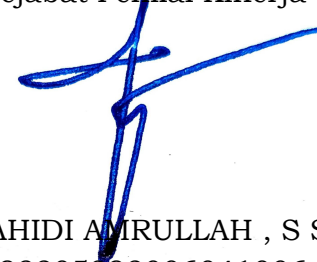
PERILAKU KERJA		
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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



WINDI AHMAD HASYIMI , S.Sos
199704132024211008

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



H SYAHIDI AMIRULLAH , S SOS
198205292006041006

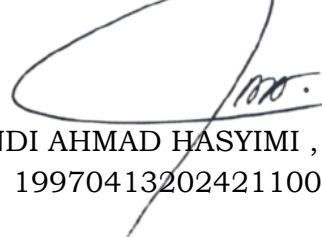
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

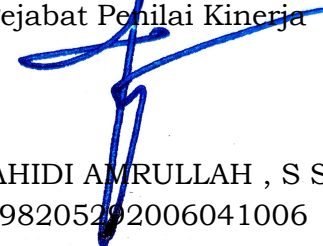
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer
2.	Internet
3.	Peralatan Kerja
4.	Data dan Informasi Layanan Unit Terpadu Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar
5.	Pendampingan Pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Statistik informasi pasar kerja
2.	Data Tenaga Kerja kerja terdaftar
3.	Dokumen rekapitulasi data penempatan Tenaga Kerja
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diikutsertakan Diklat/ Bimbingan Teknis
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan berdampak pada capaian
3.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka nilai SKP akan diturunkan

Pegawai yang Dinilai



WINDI AHMAD HASYIMI , S.Sos
199704132024211008

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



H SYAHIDI AMRULLAH , S SOS
198205202006041006

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHZARINA APRILIA AKHYAR	1	NAMA	MUHAMMAD HASBIE, S.Hut, M.M
2	NIP	199204272025212006	2	NIP	197412242006041014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA
5	UNIT KERJA	SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA	5	UNIT KERJA	SEKSI PENEMPATAN 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 Pelindungan Terhadap PMI (Pra dan Purna)	Terlaksananya Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran (CPMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	Kuantitas	Jumlah CPMI/PMI yang Dilindungi	60 orang
			Kualitas	Jumlah CPMI/PMI Yang Dilindungi	100%
			Waktu	Jumlah CPMI/PMI Yang Dilindungi	12 Bulan
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Antar Kerja	Terlaksananya Bursa Kerja	Kuantitas	Jumlah Pencari Kerja Yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Bursa Kerja	50 orang
			Kualitas	Jumlah Pencari Kerja Yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Bursa Kerja	100%
			Waktu	Jumlah Pencari Kerja Yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Bursa Kerja	12 Bulan
3	Meningkatnya Pencari Kerja Yang Mendapatkan Informasi Lowongan Pekerjaan	Tersedianya Pelayanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas Yang Mendapatkan Pelayanan ULD (Unit Layanan Disabilitas)	15 orang
			Kualitas	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas Yang Mendapatkan Pelayanan ULD (Unit Layanan Disabilitas)	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	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas Yang Mendapatkan Pelayanan ULD (Unit Layanan Disabilitas)	12 Bulan
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			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				

PERILAKU KERJA

- 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:

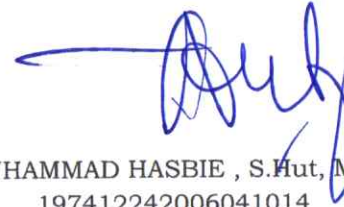
Pegawai yang Dinilai



MUHZARINA APRILIA AKHYAR
199204272025212006

MARTAPURA, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD HASBIE , S.Hut, M.M
197412242006041014

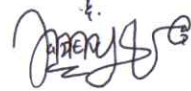
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

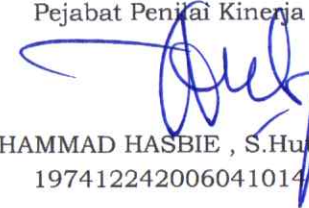
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peralatan Kerja
2.	Pendampingan pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pencari kerja dan penempatan lowongan pekerjaan
2.	Laporan data kartu pencari kerja
3.	Laporan dokumen bursa kerja khusus
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan berdampak pada teguran

Pegawai yang Dinilai



MUHZARINA APRILIA AKHYAR
199204272025212006

MARTAPURA, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD HASBIE, S.Hut, M.M
197412242006041014

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	UDIN, SE, M.M		1	NAMA	Hj. ST MAHMUDAH, S.H., M.H.		
2	NIP	197904122010011014		2	NIP	197511081999032005		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c		
4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL		4	JABATAN	KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI		
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL		5	UNIT KERJA	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI		
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 Perlindungan Tenaga Kerja Sesuai Ketentuan Indikator : Persentase Pekerja yang Mendapatkan Perlindungan Sesuai Ketentuan	Meningkatnya hubungan industrial yang harmonis	Kuantitas	Persentase perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak		40%		
			Kualitas	Kesesuaian persentase perusahaan yg menerapkan tata kelola kerja yg layak		100%		
			Waktu	Kesesuaian waktu persentase perusahaan yg menerapkan tata kelola kerja yg layak		12 Bulan		
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							

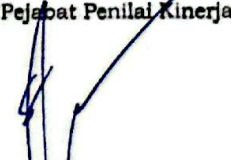
PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	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



UDIN, SE, M.M.
197904122010011014

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



HJ. ST MAHMUDAH, S.H., M.H.
1975/1081999032005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

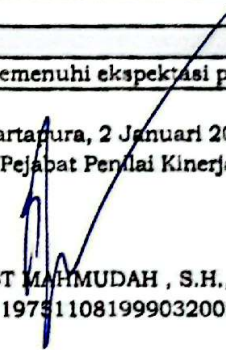
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sarana dan prasarana kantor
2.	Sumber daya manusia
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil laporan data penyelesaian kasus HI
2.	kewajiban pimpinan untuk feedback dan hasil kinerja yg di laporkan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan berdampak pada capaian (misal)apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan nilai SKP akan di turunkan

Pegawai yang Dinilai



UDIN , SE, M.M
197904122010011014

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Hj. ST MAHMUDAH , S.H., M.H.
197311081999032005

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA HELDAMARLINA, SH, M.Si	1	NAMA UDIN, SE, M.M
2	NIP 198009162010012013	2	NIP 197904122010011014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN KEPALA SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL	4	JABATAN KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL
5	UNIT KERJA SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL	5	UNIT KERJA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL

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 hubungan industrial yang harmonis	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	jumlah Perselisihan Hubungan Industrial yang diselesaikan/ditangani	25 perkara
			Kualitas	Persentase Fasilitasi Perselisihan Hubungan Industrial yang diselesaikan/yang tertangani	100 persen
			Waktu	pelaksanaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang diselesaikan/yang tertangani	12 bulan
2	Meningkatnya hubungan industrial yang harmonis	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	jumlah perselisihan Hubungan Industrial yang dapat dicegah	25 Perkara
			Kualitas	Persentase Perselisihan Hubungan Industrial yang dapat di cegah	100 persen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	pelaksanaan perselisihan Hubungan Industrial yang dapat dicegah	12 bulan
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				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				

PERILAKU KERJA

- 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



HELDAMARLINA , SH, M.Si
198009162010012013

martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



UDIN , SE, M.M
197904122010011014

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	kordinasi dan dukungan dari berbagai pihak untuk pelaksanaan tugas pendampingan pimpinan dalam fasilitasi pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan evaluasi kegiatan
KONSEKUENSI	
1.	pemberian reward atas peningkatan kierja yang dilaksanakan
2.	pemberian teguran/sanksi apabila tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya

Pegawai yang Dinilai



HELDAMARLINA , SH, M.Si
198009162010012013

martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



UDIN , SE, M.M
197904122010011014

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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA LAYLA ARIATI, S.AP., M.IP	1	NAMA Hj. ST MAHMUDAH, S.H., M.H.		
2	NIP 197804101998032003	2	NIP 197511081999032005		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Utama Muda / IV/c		
4	JABATAN MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL AHLI MADYA	4	JABATAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI		
5	UNIT KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	5	UNIT KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI		
HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
UTAMA					
1	Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja Sesuai Ketentuan Indikator : Persentase Pekerja yang Mendapatkan Perlindungan Sesuai Ketentuan	Meningkatnya hubungan industrial yang harmonis	Kuantitas	Persentase perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak	40%
			Kualitas	Kesesuaian persentase perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak	100%
			Waktu	Ketepatan waktu persentase perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak	12 Bulan
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				


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



LAYLA ARIATI, S.AP., M.IP
197804101998032003

MARTAPURA, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Hj. ST MAHMUDAH, S.H., M.H.
197511081999032005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

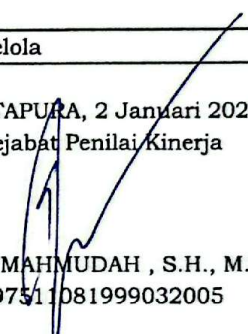
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sarana dan Prasana Kantor
2.	Sumber Daya Manusia
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Laporan Data Penyelesaian kasus HI
2.	Kewajiban Pimpinan untuk Feedback atas hasil kinerja yang dilaporkan
KONSEKUENSI	
1.	(apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berdampak pada capaian (Misal) Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka nilai SKP akan diturunkan
2.	(apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan berdampak pada serapan anggaran dan tata kelola

Pegawai yang Dinilai



LAYLA ARIATI , S.AP., M.IP
197804101998032003

MARTAPURA, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Hj. ST MAHMUDAH , S.H., M.H.
197511081999032005

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR AIDA HANIFAH, S.Sos	1	NAMA	UDIN, SE, M.M
2	NIP	197706052007012025	2	NIP	197904122010011014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	JF MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL
5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL	5	UNIT KERJA	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL
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 hubungan industrial yang harmonis	Meningkatnya kepatuhan perusahaan terhadap aturan undang undang ketenagakerjaan dan undang undang cipta kerja.	Kuantitas	Perserntase peraturan (PP) yang di sahkan,PKWT yang di catatkan,BPJS ketenagakerjaan yang di daftarkan oleh perusahaan	40%
			Kualitas	Perserntase peraturan (PP) yang di sahkan,PKWT yang di catatkan,BPJS ketenagakerjaan yang di daftarkan oleh perusahaan	100%
			Waktu	Perserntase peraturan (PP) yang di sahkan,PKWT yang di catatkan,BPJS ketenagakerjaan yang di daftarkan oleh perusahaan	12 Bulan
2	Meningkatnya hubungan industrial yang harmonis	Meningkatnya fasilitasi penyelesaian perselsihan hubungan industrial	Kuantitas	Persentase fasillitasi perselsihan hubungan industrial yang di selesaikan	100%
			Kualitas	Perserntase peraturan (PP) yang di sahkan,PKWT yang di catatkan,BPJS ketenagakerjaan yang di daftarkan oleh perusahaan	100%
			Waktu	Perserntase peraturan (PP) yang di sahkan,PKWT yang di catatkan,BPJS ketenagakerjaan yang di daftarkan oleh perusahaan	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:
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:

Pegawai yang Dinilai



NUR AIDA HANIFAH , S.Sos
197706052007012025

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



UDIN , SE, M.M
197904122010011014

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	M. MIRZA SEPTIAN NOOR REINALDY	1	NAMA	HELDAMARLINA, SH, M.Si
2	NIP	199109122025211007	2	NIP	198009162010012013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	PLT Kepala Seksi
5	UNIT KERJA	SEKSI PERSYARATAN KERJA DAN JAMINAN SOSIAL	5	UNIT KERJA	SEKSI PERSYARATAN KERJA 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)

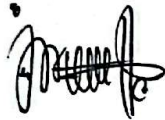
UTAMA

1	Pengesahan Peraturan Perusahaan Bagi Perusahaan	Terlaksananya Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) yang terkait dengan Hubungan Industrial	Kuantitas	Jumlah perusahaan yang melaksanakan pengesahan peraturan perusahaan	16 perusahaan
			Kualitas	Jumlah perusahaan yang melaksanakan pengesahan peraturan perusahaan	100 %
			Waktu	Jumlah perusahaan yang melaksanakan pengesahan peraturan perusahaan	12 Bulan
2	Penyelenggaraan Pendataan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jamsostek serta Pengupahan	Terlaksananya Pengembangan Perlindungan jaminan Sosial Ketenagakerjaan Terhadap Pekerja	Kuantitas	Jumlah laporan pekerja yang mendapatkan perlindungan jaminan sosial	1 laporan
			Kualitas	Jumlah laporan pekerja yang mendapatkan perlindungan jaminan sosial	100%
			Waktu	Jumlah laporan pekerja yang mendapatkan perlindungan jaminan sosial	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	Pengembangan Pelaksanaan Jamsostek dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Terjaminnya perlindungan jaminan sosial tenaga kerja dan meningkatnya kesejahteraan pekerja	Kuantitas	Jumlah tenaga kerja/pekerja yang memperoleh fasilitas program keajahteraan pekerja	13.000 orang
			Kualitas	Jumlah tenaga kerja/pekerja yang memperoleh fasilitas program keajahteraan pekerja	100%
			Waktu	Jumlah tenaga kerja/pekerja yang memperoleh fasilitas program keajahteraan pekerja	12 Bulan
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				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



M. MIRZA SEPTIAN NOOR REINALDY
199109122025211007

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



HELDAMARLINA, SH, M.Si
198009162010012013

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERRY MAULANA RIDWAN, S.T	1	NAMA	HELDAMARLINA, SH, M.Si
2	NIP	199109262025211136	2	NIP	198009162010012013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
5	UNIT KERJA	SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL	5	UNIT KERJA	SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
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	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang Tertangani	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang di Tangani	15 Perkara
			Kualitas	Persentase Fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang di Tangani	100%
			Waktu	Pelaksanakan Fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang di Tangani	12 Bulan
2	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Fasilitasi Perselisihan Hubungan Industrial yang di Cegah	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Perselisihan Hubungan Industrial yang di Cegah	12 Perkara
			Kualitas	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Perselisihan Hubungan Industrial yang di Cegah	100%
			Waktu	Pelaksanaan Fasilitasi Perselisihan Hubungan Industrial yang di Cegah	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)
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				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 				

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JAMILAH, S.Pd	1	NAMA	HELDAMARLINA, SH, M.Si
2	NIP	199610212025212079	2	NIP	198009162010012013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
5	UNIT KERJA	SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL	5	UNIT KERJA	SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
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	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang Tertangani	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang di Tangani	15 Perkara
			Kualitas	Persentase Fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang di Tangani	100%
			Waktu	Pelaksanaan Fasilitasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang di Tangani	12 Bulan
2	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Fasilitasi Perselisihan Hubungan Industrial yang di Cegah	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan Perselisihan Hubungan Industrial yang di Cegah	13 Perkara
			Kualitas	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Perselisihan Hubungan Industrial yang di Cegah	100%
			Waktu	Pelaksanaan Fasilitasi Perselisihan Hubungan Industrial yang di Cegah	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)
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				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: **Irang Tjandra**



ABDIAN . 0 20
1990101120202100170

Manajemen, 1 Januari 2019
Negeri Negeri Indonesia



MELLIANABELENA . 00. 10 10
1990011001100110110

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


PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

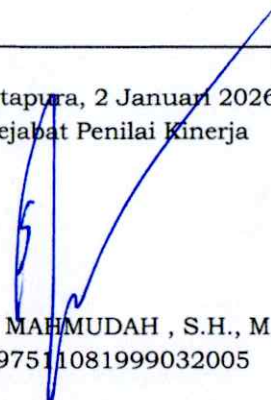
NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Hj ENI HAIRANY, SE., MM		1	NAMA	Hj. ST MAHMUDAH, S.H., M.H.	
2	NIP	197112282006042005		2	NIP	197511081999032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	
4	JABATAN	PLT SEKRETARIS		4	JABATAN	KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	
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 Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah Indikator : Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Kuantitas	Indeks Kepatuhan Dan Kinerja Intern (IKKI) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	91.80 nilai		
			Kualitas	Indeks Kepatuhan Dan Kinerja Intern (IKKI) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	91.80 %		
			Waktu	Tingkat Ketepatan Waktu Penyelesaian Pemenuhan Dokumen	6 bulan		
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						

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


 Hj. ENI HAIRANY, SE., MM
 197112282006042005

Martapura, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 Hj. ST MAHMUDAH, S.H., M.H.
 197511081999032005

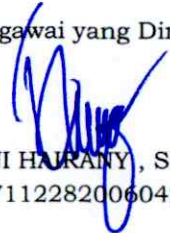
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

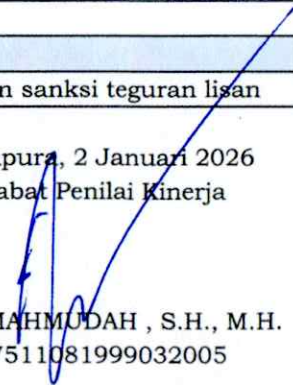
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	membutuhkan dukungan penganggaran untuk membangun dan mengembangkan pelaksanaan kegiatan kepegawaian
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	dilaporkan perbulan, Triwulan dan Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi target akan mendapatkan reward dan Apabila tidak memenuhi target akan mendapatkan sanksi teguran lisan

Pegawai yang Dinilai


Hj. ENI HARANI, SE., MM
197112282006042005

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


Hj. ST MAHMUDAH, S.H., M.H.
197511081999032005

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si		1	NAMA	Hj ENI HAIRANY, SE., MM	
2	NIP	198110212009042002		2	NIP	197112282006042005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar		4	JABATAN	PLT 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	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Lancarnya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Kuantitas	Persentase administrasi kepegawaian yg berkualitas		100%	
			Kualitas	Kesesuaian persentase administrasi kepegawaian yg berkualitas		100%	
			Waktu	Ketepatan waktu Persentase administrasi kepegawaian yg berkualitas		12 Bulan	
2	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Lancarnya adminis umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase administrasi umum yg berkualitas		100%	
			Kualitas	Persentase administrasi umum yg berkualitas		100%	
			Waktu	Ketepatan waktu Persentase administrasi kepegawaian yg berkualitas		12 Bulan	
3	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Tersedianya pengadaan barang milik daerah	Kuantitas	Persentase laporan pengadaan barang milik daerah		100%	
			Kualitas	Kesesuai Persentase laporan pengadaan barang milik daerah		100 Persen	
			Waktu	Ketepatan waktu Persentase laporan pengadaan barang milik daerah		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	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Lancarnya jasa penunjang pelayanan umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase jasa penunjang pelayanan umum yg berkualitas	100%
			Kualitas	Kesesuai Persentase jasa penunjang pelayanan umum yg berkualitas	100%
			Waktu	ketepatan waktu Persentase jasa penunjang pelayanan umum yg berkualitas	12 Bulan
5	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Terpeliharanya sarana dan prasarana sesuai kebutuhan perangkat daerah	Kuantitas	Persentase sarana dan prasarana terpelihara sesuai kebutuhan yg berkualitas	100%
			Kualitas	Persentase sarana dan prasarana terpelihara sesuai kebutuhan yg berkualitas	100%
			Waktu	Persentase sarana dan prasarana terpelihara sesuai kebutuhan yg berkualitas	12 Bulan
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				

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:
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

DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

Hj ENI HAIRANY, SE., MM
197112282006042005

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RISMA YULIANI, A.Md	1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
2	NIP	197407311995032003	2	NIP	198110212009042002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar
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	Lancarnya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Tersedianya jasa peralatan,perlengkapan dan pelayanan umum kantor	Kuantitas	Jumlah laporan paket,jasa peralatan,perlengkapan dan pelayanan umum kantor	12 laporan
			Kualitas	Jumlah laporan paket,jasa peralatan,perlengkapan dan pelayanan umum kantor	100%
			Waktu	Jumlah laporan paket,jasa peralatan,perlengkapan dan pelayanan umum kantor	12 Bulan
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				

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



RISMA YULIANI , A.Md
197407311995032003

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI , SE., M.Si
198110212009042002


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peralatan kerja
2.	Pendampingan pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan untuk penomoran pada surat perintah tugas
2.	Laporan untuk memberikan penomoran pada SPPD
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka di berangkat kan diklat
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan berdampak pada teguran

Pegawai yang Dinilai



RISMA YULIANI , A.Md
197407311995032003

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI , SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHRANI		1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si	
2	NIP	197808172008011024		2	NIP	198110212009042002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar	
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	Terpeliharanya sarana dan prasarana sesuai kebutuhan perangkat daerah	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas jabatan, operasional atau jabatan	Kuantitas	Jumlah kendaraan dinas jabatan, operasional atau jabatan	3 Unit		
			Kualitas	Kesesuaian Jumlah kendaraan dinas jabatan, operasional atau jabatan	100%		
			Waktu	Ketepatan waktu Jumlah kendaraan dinas jabatan, operasional atau jabatan	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:	
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:
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



MUHRANI
197808172008011024

MARTAPURA, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIDIK PRASETYO, S.Kom		1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si	
2	NIP	199502202024211011		2	NIP	198110212009042002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama		4	JABATAN	Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar	
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	Lancarnya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Diklat	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Diklat		4 Laporan	
			Kualitas	Persentase Jumlah Laporan Pelaksanaan Diklat		100%	
			Waktu	Ketepatan Waktu Laporan Pelaksanaan Diklat		12 Bulan	
2	Lancarnya jasa penunjang pelayanan umum perangkat daerah	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Bulanan Terbayarnya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		12 Laporan	
			Kualitas	Persentase Jumlah Laporan Bulanan Terbayarnya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		100%	
			Waktu	Ketepatan Waktu Laporan Bulanan Terbayarnya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		12 Bulan	
TAMBAHAN							
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:
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:

Pegawai yang Dinilai



DIDIK PRASETYO , S.Kom
199502202024211011

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI , SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOR BAIDA	1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
2	NIP	199104052025212005	2	NIP	198110212009042002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Pt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar
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	Lancarnya adminis umum perangkat daerah	Tersedianya Peralatan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan Kantor Yang Terpenuhi	1 Paket
			Kualitas	Persentasi Administrasi Umum Kantor Yang Berkualitas	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Dalam Paket Penyediaan Peralatan Kantor Yang Terpenuhi	12 Bulan
2	Lancarnya jasa penunjang pelayanan umum perangkat daerah	Tersedianya Jasa Peralatan, Perlengkapan Dan Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Paket Jasa Peralatan, Perlengkapan Dan Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan
			Kualitas	Persentase jasa penunjang pelayanan umum perangkat daerah yang berkualitas	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan
TAMBAHAN					
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:
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:

Pegawai yang Dinilai



NOR BAIDA
199104052025212005

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peralatan Kerja
2.	Pendampingan Pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban
KONSEKUENSI	
1.	Apabila Memenuhi Ekspetasi Pimpinan Maka Di Berangkatkan Diklat
2.	Apabila Tidak Memenuhi Ekspetasi Pimpinan Maka Akan Berdampak Pada Teguran

Pegawai yang Dinilai



NOR BAIDA
199104052025212005

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

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

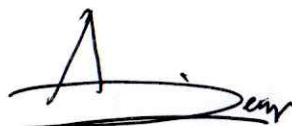
PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AJENG YULIANI		1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si	
2	NIP	200103082025212002		2	NIP	198110212009042002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar	
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	Lancarnya adminis umum perangkat daerah	Tersedianya Peralatan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan Kantor Yang Terpenuhi		1 Paket	
			Kualitas	Persentase Tersedianya Peralatan Kantor		100%	
			Waktu	Ketepatan Waktu Dalam Paket Penyediaan Peralatan Kantor Yang Terpenuhi		12 Bulan	
2	Lancarnya adminis umum perangkat daerah	Tersedianya Peralatan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan Kantor Yang Terpenuhi		12 Laporan	
			Kualitas	Persentase Tersedianya Peralatan Kantor		100%	
			Waktu	Ketepatan Waktu Paket Penyediaan Peralatan Kantor Yang Terpenuhi		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:	

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:
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



AJENG YULIANI
200103082025212002

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peralatan Kerja
2.	Pendampingan Pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Untuk Penomoran Pada Surat Perintah Tugas
2.	Laporan Untuk Memberikan Penomoran Pada SPPD
KONSEKUENSI	
1.	Apabila Memenuhi Ekspetasi Pimpinan Maka Diberangkatkan Diklat
2.	Apabila Tidak Memenuhi Ekspetasi Pimpinan Maka Akan Berdampak Pada Teguran

Pegawai yang Dinilai



AJENG YULIANI
200103082025212002

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	INDAH MULIANI DEWI, S.Hut		1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si		
2	NIP	197909072025212045		2	NIP	198110212009042002		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar		
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	Lancarnya adminis umum perangkat daerah	Tersedianya Peralatan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan Kantor yang Terpenuhi		12 Paket		
			Kualitas	Persentase Jumlah Paket Penyediaan Peralatan Kantor yang Terpenuhi		100 %		
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam Penyediaan Peralatan Kantor yang Terpenuhi		12 Bulan		
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 							

PERILAKU KERJA		
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



INDAH MULIANI DEWI, S.Hut
197909072025212045

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR


PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peralatan Kerja
2.	Pendampingan Pemimpin
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Penyusunan Laporan pertanggungjawaban
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi Pimpinan maka diberangkatkan Diklat
2.	Apabila Tidak Memenuhi Ekspetasi Pimpinan maka akan berdampak akan teguran

Pegawai yang Dinilai


INDAH MULIANI DEWI, S.Hut
197909072025212045

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	OGI PERMANA, S.Kom		1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si	
2	NIP	198910202025211127		2	NIP	198110212009042002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar	
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	Lancarnya adminis umum perangkat daerah	Terfasilitasinya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD Yang Terfasilitasi			12 Laporan
			Kualitas	Persentase Jumlah Laporan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD Yang Terfasilitasi			100 %
			Waktu	Ketepatan Waktu dalam pelaporan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD Yang Terfasilitasi			12 bulan
2	Lancarnya adminis umum perangkat daerah	Tersedianya Peralatan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan Kantor Yang Terpenuhi			12 Paket
			Kualitas	Presentase Paket Penyediaan Peralatan Kantor Yang Terpenuhi			100 %
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Paket Penyediaan Peralatan Kantor Yang Terpenuhi			12 bulan
TAMBAHAN							
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:
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:

Pegawai yang Dinilai



OGI PERMANA , S.Kom
198910202025211127

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI , SE., M.Si
198110212009042002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	sarana dan prasarana kantor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	laporan pertanggungjawaban per triwulan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi Ekspektasi maka akan mendapatkan reward jika tidak dapat memenuhi ekspektasi maka akan mendapat sanksi

Pegawai yang Dinilai



OGI PERMANA , S.Kom
198910202025211127

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI , SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MUHAMMAD MUKRIM		1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si		
2	NIP	198303042025211114		2	NIP	198110212009042002		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG			3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL		4	JABATAN	Plt. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar		
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	Terpeliharanya sarana dan prasarana sesuai kebutuhan perangkat daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan, Operasional atau Jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan, Operasional atau Jabatan yang Terpelihara		1 Unit		
			Kualitas	Persentase Jumlah Terpeliharanya Kendaraan Dinas Jabatan, Operasional atau Jabatan		100%		
			Waktu	Ketepatan Waktu Terpeliharanya Kendaraan Dinas Jabatan, Operasional atau Jabatan		12 Bulan		
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							

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



MUHAMMAD MUKRIM
198303042025211114

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si	1	NAMA	
2	NIP	198110212009042002	2	NIP	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Kasubbag Perencanaan	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Terkoordinirnya Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran	9 dokumen
			Kualitas	Persentase Dokumen Perencanaan, Anggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	100 %
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
2	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Terkoordinirnya Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3 Laporan
			Kualitas	Persentase Dokumen Perencanaan, Anggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	100 %
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
3	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Terkoordinirnya Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16 Laporan
			Kualitas	Persentase Dokumen Perencanaan, Anggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	100 %
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
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 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:
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 SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si

198110212009042002

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

Hj ENI HAIRANY, SE., MM

197112282006042005

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

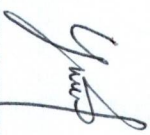
PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

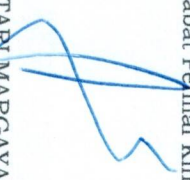
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA		
1	GIAN PRADHANA HADITTYA	1	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si		
2	198906182025211011	2	198110212009042002		
3	PANGKAT/ GOL. Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a		
4	JABATAN PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN Kasubbag Perencanaan		
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA SUB BAGIAN PERENCANAAN		
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 Perencanaan Dan Penganggaran Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Dan Penganggaran	7 Dokumen
			Kualitas	Persentase Dokumen Perencanaan dan Anggaran sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Dokumen Perencanaan dan Anggaran sesuai ketentuan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1 Berorientasi Pelayanan					
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat					
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan					
- 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:
					Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		
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 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


 GIAN PRADHANA HADITYA
 198906182025211011

Martapura, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
 198110212009042002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Dibutuhkan Perangkat Kerja Berupa Laptop, Scanner dan Printer
2.	2. Dibutuhkan Dukungan Pimpinan dalam Setiap Kegiatan
3.	3. Dibutuhkan Sarana dan Prasarana yang Memadai
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Dokumen Perencanaan
KONSEKUENSI	
1.	1. Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan reward berupa peningkatan kompetensi
2.	2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka penugasannya dialihkan ke orang lain / Dilakukan pembinaan kinerja

Pegawai yang Dinilai


GIAN PRADHANA HADITYA
198906182025211011

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	RAHMAT LEGOWO, S.Kom	1	NAMA	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.SI
2	NIP	198706032025211142	2	NIP	198110212009042002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kasubbag Perencanaan
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN
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	Terkoordinirnya Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah. Berupa Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawab (LKPj)	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja	1 Laporan
2	Terkoordinirnya Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah. Berupa Dokumen Laporan Kinerja Triwulan	Kualitas	Persentase Jumlah Laporan Capaian Kinerja	100%
			Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Akuntabilitas	4 Laporan
			Waktu	Ketepatan Waktu Laporan Evaluasi Akuntabilitas	3 Bulan
TAMBAHAN					
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 	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
2	<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 	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
3	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
4	<ul style="list-style-type: none"> - Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
5	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
6	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
7	<ul style="list-style-type: none"> - Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspetasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



RAHMAT LEGOWO, S.Kom
198706032025211142

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NADYA ERWINA PUTRI, S.Kom	1	NAMA	
2	NIP	198709272025212116	2	NIP	
3	PANGKAT/ GOL.		3	PANGKAT/ GOL.	
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA	
DAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si					
198110212009042002					
Pembina / IV/a					
Kasubbag Perencanaan					
SUB BAGIAN PERENCANAAN					
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 Perencanaan Dan Penganggaran Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Dan Penganggaran	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	100%
			Waktu	Ketepatan waktu tersedianya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	9 bulan
2	-	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja	1 Laporan
			Kualitas	Persentase Jumlah Laporan Capaian Kinerja	100%
			Waktu	Ketepatan waktu Laporan Capaian Kinerja	9 bulan
3	-	Tersedianya Laporan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Akuntabilitas	6 Laporan
			Kualitas	Persentase Jumlah Laporan Evaluasi Akuntabilitas	100%
			Waktu	Ketepatan waktu Laporan Evaluasi Akuntabilitas	9 bulan
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 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:
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 Dimilai



NADYA ERWINA PUTRI, S.Kom
198709272025212116

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA		
1	AKBAR MUAZZINI, S.Kom	1	DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si		
2	199204062025211128	2	198110212009042002		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. Pembina / IV/a		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNTIL KERJA	5	UNTIL KERJA		
PENATA LAYANAN OPERASIONAL		Kasubbag Perencanaan			
SUB BAGIAN PERENCANAAN		SUB BAGIAN PERENCANAAN			
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 Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja	1 Laporan
			Kualitas	Persentase Jumlah Laporan Capaian Kinerja	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Terlaksananya Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	9 Bulan
2	-	Tersedianya Laporan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Akuntabilitas	6 Laporan
			Kualitas	Persentase Jumlah Laporan Evaluasi Akuntabilitas	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Terlaksananya Laporan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	9 Bulan
3	-	Menghimpun Data Sektoral E-Walidata	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data Sektoral E-Walidata	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase Jumlah Dokumen Data Sektoral E-Walidata	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Terhimpunnya Data Sektoral E-Walidata	9 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	<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:
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



AKBAR MUAZZINI, S.Kom
199204062025211128

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DIAN SRI LESTARI MARGAYANTI, SE., M.Si
198110212009042002

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSILAWATI, SP	1	NAMA	Hj ENI HAIRANY, SE., MM
2	NIP	197301132006042014	2	NIP	197112282006042005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	4	JABATAN	PLT SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	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	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Kuantitas	Persentase laporan keuangan sesuai ketentuan	100 %
			Kuantitas	Persentase laporan keuangan sesuai ketentuan	100 %
			Waktu	Persentase laporan keuangan sesuai ketentuan	12 bulan
TAMBAHAN					
2	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah orang yg di bayarkan gaji dan tunjangan	34 orang/bulan
			Kualitas	Jumlah orang yg di bayarkan gaji dan tunjangan	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu pembayaran gaji dan tunjangan	12 bulan
3	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Terdapat laporan realisasi keuangan triwulan/semester/tahunan APBD	Kuantitas	Jumlah dokumen/laporan realisasi keuangan triwulan/semester/tahunan APBD	18 Laporan
			Kualitas	Jumlah dokumen/laporan realisasi keuangan triwulan/semester/tahunan APBD	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	Jumlah dokumen/laporan realisasi keuangan triwulan/semester/tahunan APBD	12 bulan
4	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Terdapat dokumen laporan keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan keuangan SKPD	1 Laporan
			Kualitas	Jumlah dokumen laporan keuangan SKPD	100 %
			Waktu	Jumlah dokumen laporan keuangan SKPD	12 bulan
5	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Terlaksananya transaksi pembayaran atas laporan pertanggung jawaban keuangan	Kuantitas	Ketepatan pembayaran atas laporan pertanggung jawaban keuangan	12 Dokumen
			Kualitas	Ketepatan pembayaran atas laporan pertanggung jawaban keuangan	100 %
			Waktu	Ketepatan pembayaran atas laporan pertanggung jawaban keuangan	12 bulan

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 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	

PERILAKU KERJA		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	
	<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



SUSILAWATI , SP
197301132006042014

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Hj ENI HAIRANY , SE., MM
197112282006042005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Peralatan Kerja
2. Pendampingan Pimpinan
3. Kerjasama Rekan Kerja

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Laporan Pembuatan SPM Gaji Dan Pembayaran Tunjangan
2. Laporan Pembuatan Laporan Keuangan Akhir Tahun
3. Laporan Pembuatan SPM UP, GU dan LS
4. Laporan Pembuatan Data Rekapitulasi Perubahan Gaji (Naik Pangkat Dan Berkala) sesuai dengan Daftar Tunjangan Pegawai berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja.

KONSEKUENSI

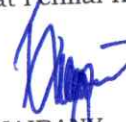
1. Apabila memenuhi kinerja maka diberangkatkan diklat
2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan terdampak pada teguran

Pegawai yang Dinilai



SUSILAWATI, SP
197301132006042014

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Hj ENI HAIRANY, SE., MM
197112282006042005

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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	DEWI JUNIARTI, S.Psi	1	NAMA	SUSILAWATI, SP
2	NIP	198406192015032001	2	NIP	197301132006042014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
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 laporan keuangan perangkat daerah	Terdapat Laporan Realisasi Keuangan Triwulan/Semester/Tahunan APBD	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Keuangan Triwulan/ Semester/ Tahunan APBD	18 Laporan
			Kualitas	Persentase Laporan Realisasi Keuangan Triwulan/ Semester/ Tahunan APBD	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pembuatan Laporan Realisasi Keuangan Triwulan/ Semester/ Tahunan APBD	12 Bulan
2	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Terlaksananya Transaksi Pembayaran Atas Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	Kuantitas	Jumlah Pembayaran Atas Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	12 Dokumen
			Kuantitas	Persentase Pembayaran Atas Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pembayaran Atas Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		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 <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



DEWI JUNIARTI , S.Psi
198406192015032001

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



SUSILAWATI , SP
197301132006042014

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Peralatan Kerja
2. Pendampingan Pimpinan/ Atasan
3. Kerjasama Rekan Kerja

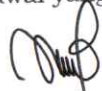
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Laporan untuk Realisasi Keuangan setiap bulan dan secara berkala
2. Laporan untuk Pertanggungjawaban Keuangan atas Transaksi Pembayaran

KONSEKUENSI

1. Apabila memenuhi target kinerja maka akan diberikan reward
2. Apabila tidak memenuhi target kinerja maka akan berdampak pada teguran

Pegawai yang Dinilai



DEWI JUNIARTI, S.Psi
198406192015032001

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



SUSILAWATI, SP
197301132006042014

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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR


PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
	ERNI SUWANTY		SUSILAWATI, SP		
	197810252007012009		197301132006042014		
	Penata Muda / III/a		Penata Tingkat I / III/d		
	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET		
	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET		SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET		
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 pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah orang yang dibayarkan Gaji dan Tunjangan	34 orng/bulan
			Kualitas	Jumlah orang yang dibayarkan Gaji dan Tunjangan	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu persentase Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	12 bulan
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				

PERILAKU KERJA		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 <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


 ERNI SUWANTY
 197810252007012009

Martapura, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 SUSILAWATI, SP
 197301132006042014

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Dukungan Sumber Daya sebagai tenaga administratif
2. Pendampingan Pimpinan
3. Kerjasama Rekan Kerja

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Laporan Pembuatan SPM Gaji dan Pembayaran Tunjangan

KONSEKUENSI

1. Apabila target tidak tercapai akan disesuaikan kembali

Pegawai yang Dinilai



ERM SUWANTY
197810252007012009

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



SUSILAWATI, SP
197301132006042014

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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FARIDA ARIYANI		1	NAMA	SUSILAWATI, SP	
2	NIP	199004302025212005		2	NIP	197301132006042014	
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 DAN ASET	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET		5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	
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	Terdapat dokumen laporan keuangan SKPD	Terdapat Dokumen Laporan Keuangan SKPD (n-1) Audited	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan SKPD (n-1) Audited			1 Laporan
			Kualitas	Kesesuaian Dokumen Laporan Keuangan SKPD (n-1) Audited			100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pembuatan Laporan Keuangan SKPD (n-1) Audited			12 Bulan
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						

PERILAKU KERJA		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 <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



FARIQA ARIYANI
199004302025212005

MARTAPURA, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



SUSILAWATI, SP
197301132006042014

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Peralatan Kerja yang Memadai
2.	2. Pendampingan Pimpinan
3.	3. Kerjasama Rekan Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Realisasi Keuangan Setiap Bulan Secara Berkala
2.	2. Laporan Keuangan SKPD
3.	3. Laporan untuk Pertanggungjawaban Keuangan dan Transaksi Pembayaran
KONSEKUENSI	
1.	1. Apabila Target Tidak Tercapai Maka Akan Disesuaikan Kembali

Pegawai yang Dinilai



FARIDA ARIYANI
199004302025212005

MARTAPURA, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



SUSILAWATI, SP
197301132006042014

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI DINAULY NOORRIZA FITRI, SH	1	NAMA	SUSILAWATI, SP
2	NIP	199001172025212124	2	NIP	197301132006042014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
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	Terdapat laporan realisasi keungan triwulan/semester/tahunan APBD	Terdapat Laporan Realisasi Keuangan Bulanan	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Keuangan Bulanan	9 Laporan
			Kualitas	Persentase Laporan Realisasi Keuangan Bulanan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pembuatan Laporan Realisasi Keuangan Bulanan	9 Bulan
2	Terlaksananya transaksi pembayaran atas laporan pertanggung jawaban keuangan	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan untuk Transaksi Pembayaran atas Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	Kuantitas	Jumlah Berkas Penatausahaan Keuangan untuk Transaksi Pembayaran atas Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	9 Dokumen
			Kualitas	Persentase Berkas Penatausahaan Keuangan untuk Transaksi Pembayaran atas Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Penatausahaan Keuangan untuk Transaksi Pembayaran atas Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	9 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
	<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



SITI DINAULY NOORRIZA FITRI , SH
199001172025212124

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



SUSILAWATI , SP
197301132006042014

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peralatan Kerja
2.	Pendampingan Pimpinan / Atasan
3.	Kerjasama Rekan Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Kesiapan Dokumen untuk Realisasi Keuangan Bulanan
2.	Kesiapan Berkas Penatausahaan Keuangan untuk Transaksi Pembayaran atas Laporan Pertanggungjawaban Keuangan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi target kinerja maka akan berdampak pada teguran atasan

Pegawai yang Dinilai



SITI DINAULY NOORRIZA FITRI , SH
199001172025212124

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



SUSILAWATI , SP
197301132006042014

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZULHAM AFANDI AGUS, S.T.P	1	NAMA	SUSILAWATI, SP
2	NIP	199405042025211136	2	NIP	197301132006042014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
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 pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Orang yang Dibayarkan Gaji dan Tunjangan PNS	23 orang/Bulan
			Kualitas	Jumlah Orang yang Dibayarkan Gaji dan Tunjangan PNS	100 %
			Waktu	Ketepatan Waktu Pembayaran Gaji dan Tunjangan	12 bulan
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				

PERILAKU KERJA		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



ZULHAM AFANDI AGUS, S.T.P
199405042025211136

MARTAPURA, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



SUSILAWATI, SP
197301132006042014

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peralatan Kerja
2.	Pendampingan Pimpinan
3.	Kerjasama Rekan Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pembuatan SPM Gaji dan SPM Tunjangan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila Tidak Memenuhi Ekspetasi pimpinan maka akan berdampak pada Teguran

Pegawai yang Dinilai



ZULHAM AFANDI AGUS, S.T.P
199405042025211136

MARTAPURA, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



SUSILAWATI, SP
197301132006042014

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

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026


PEMERINTAH KAB. BANJAR

PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	1	NAMA	SUSILAWATI, SP
2	NIP	2	NIP	197301132006042014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
INDAH ROOSNA LISTIANI, S.Kom				
199608102025212129				
PENATA LAYANAN OPERASIONAL				
SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET				

HASIL KERJA			INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Orang yang Dibayarkan Gaji dan Tunjangan PPPK	11 Orang/Bulan
			Kualitas	Jumlah Orang yang Dibayarkan Gaji dan Tunjangan PPPK	100 %
			Waktu	Ketepatan Waktu Pembayaran Gaji dan Tunjangan	12 Bulan
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				

PERILAKU KERJA		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 <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


 INDAH ROOSNA LISTIANI, S.Kom
 199608102025212129

Martapura, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 SUSILAWATI, SP
 197301132006042014

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEMERINTAH KAB. BANJAR

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Peralatan Kerja
2. Pendampingan Pimpinan
3. Kerjasama Rekan kerja

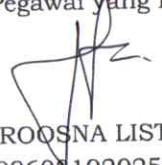
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Laporan Pembuatan e bupot untuk Gaji dan Tunjangan di Aplikasi Coretax

KONSEKUENSI


1. Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan berdampak pada teguran

Pegawai yang Dinilai


 INDAH ROOSNA LISTIANI , S.Kom
 199608102025212129

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 SUSILAWATI , SP
 197301132006042014