

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

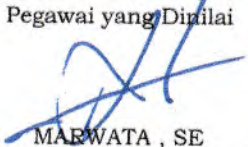
PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026


NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARWATA, SE		1	NAMA	H. SAIDI MANSYUR, S.I.Kom	
2	NIP	196902171989031003		2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	CAMAT SUNGAI PINANG		4	JABATAN	BUPATI BANJAR	
5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KECAMATAN SUNGAI PINANG		5	UNIT KERJA	PEMKAB BANJAR	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA			INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	
(1)	(2)			(3)	(4)	(5)	
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan (Penugasan dari Pimpinan)			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89	Penguatan Internal	
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan (Penugasan dari Pimpinan)			Nilai Evaluasi Kecamatan	97,25	Penguatan Internal	
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (Penugasan dari Pimpinan)			Nilai Sakip Perangkat Daerah	71	Penguatan Internal	
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:			

PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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 Dirilai


MARWATA, SE
196902171989031003

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


H. SAIDI MANSYUR, S.I.Kom

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Memerlukan Penambahan Staf
2.	Penambahan Unit Komputer Baru
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan, Triwulan, Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Jika tidak sesuai ekspekstasi maka akan d tindaklanjuti dan di perbaiki

Pegawai yang Dinilai



MARWATA, SE
196902171989031003

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



H. SAIDI MANSYUR, S.I.Kom

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

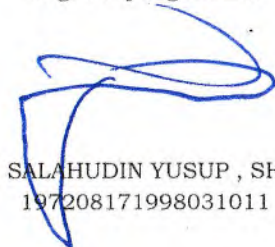
PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SALAHUDIN YUSUP, SH	1	NAMA	MARWATA, SE
2	NIP	197208171998031011	2	NIP	196902171989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI PINANG
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KECAMATAN SUNGAI PINANG
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 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Indikator : Nilai Evaluasi Kecamatan	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Indeks Keatuhan dan Kinerja Intern (IKKI) Kecamatan Sungai Pinang	4 Laporan
			Kualitas	Persentase Indeks Keatuhan dan Kinerja Intern (IKKI) Kecamatan Sungai Pinang	100%
			Waktu	Waktu Penilaian Indeks Keatuhan dan Kinerja Intern (IKKI) Kecamatan Sungai Pinang	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



SALAHUDIN YUSUP, SH
197208171998031011

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



MARWATA, SE
196902171989031003

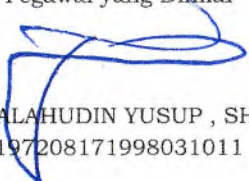
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya untuk menciptakan data yang berkualitas
2.	Dukungan sarana dan prasarana yang memadai untuk mempermudah pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan, Triwulan, Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi target yang diberikan pimpinan maka diberikan Reward
2.	Apabila tidak memenuhi target yang diberikan maka akan adanya teguran dan pembinaan
3.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka nilai SKP akan diturunkan

Pegawai yang Dinilai


SALAHUDIN YUSUP, SH
197208171998031011

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


MARWATA, SE
196902171989031003

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 13 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MULKAN, S.AP	1	NAMA	MARWATA, SE
2	NIP	197408052001031001	2	NIP	196902171989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PLT KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI PINANG
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KECAMATAN SUNGAI PINANG
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 Kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan yang Terlaksana	4 Laporan
			Kualitas	Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan yang Terlaksana	100%
			Waktu	Waktu Penyelesaian	12 bulan
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat	4 Laporan
			Kualitas	Persentase Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat	100%
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat	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



MULKAN , S.AP
197408052001031001

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MARWATA , SE
196902171989031003

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 27 FEBRUARI TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DARKUNI, SE		1	NAMA	MARWATA, SE	
2	NIP	197001012007011081		2	NIP	196902171989031003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PLT KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		4	JABATAN	CAMAT SUNGAI PINANG	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KECAMATAN SUNGAI PINANG	
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 Kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi dan Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat yang Terlaksana		1	
			Kualitas	Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat yang Terlaksana		100%	
			Waktu	Waktu Penyelesaian Koordinasi dan Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat yang Terlaksana		12 bulan	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksana Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/ Kelurahan		1 Laporan	
			Kualitas	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/ Kelurahan		100%	
			Waktu	Waktu Penyelesaian Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa/ Kelurahan		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



DARKUNI, SE
197001012007011081

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MARWATA, SE
196902171989031003

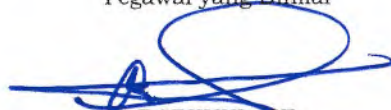
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 27 FEBRUARI TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia, Saran dan Prasara Kantor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan, Triwulan, Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Jika Memenuhi target, Maka akan Mendapatkan Reward
2.	Jika Tidak Memenuhi Ekspektasi, Maka akan mendapatkan sangsi

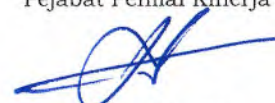
Pegawai yang Dinilai



DARKUNI, SE
197001012007011081

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MARWATA, SE
196902171989031003

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

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	M. ERWIN APRIYANDI, A.Md	1	NAMA	MARWATA, SE
2	NIP	198104112011011002	2	NIP	196902171989031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PLT KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI PINANG
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KECAMATAN SUNGAI PINANG
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 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Indikator : Nilai Evaluasi Kecamatan	Meningkatnya Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Kuantitas	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Urusan Pemerintahan Umum yang Terlaksana	2 Laporan
			Kualitas	Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Urusan Pemerintahan Umum yang Terlaksana	100%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Koordinasi dan Fasilitasi Urusan Pemerintahan Umum yang Terlaksana	3 Bulan
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Indikator : Nilai Evaluasi Kecamatan	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Peugasan Kepala Daerah	Kuantitas	Jumlah Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	2 Kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyelenggraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	3 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Laporan Desa yang Memiliki Tata Kelola Administrasi Desa yang Baik	1 Laporan
			Kualitas	Persentase Desa yang Memiliki Tata Kelola Administrasi Desa yang Baik	100%
			Waktu	Waktu Evaluasi Desa yang Memiliki Tata Kelola Administrasi Desa yang Baik	3 Bulan
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terselenggaranya Fasiliasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koodinasi Pembinaan dn Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Kegiatan
			Kualitas	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koodinasi Pembinaan dn Pengawasan Pemerintahan Desa	100%
			Waktu	Waktu Fasilitasi, Rekomendasi dan Koodinasi Pembinaan dn Pengawasan Pemerintahan Desa	3 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:

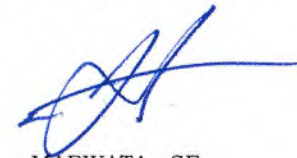
Pegawai yang Dinilai



M. ERWIN APRIYANDI, A.Md
198104112011011002

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MARWATA, SE
196902171989031003


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Memerlukan Penambahan Staf
2.	Pembaharuan Kendaraan Operasional
3.	Penambahan Unit Komputer
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan, Triwulan, Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Jika Mencapai Target Maka Akan di berikan Reward
2.	Jika Tidak Sesuai Ekspekstasi Maka Akan di berikan Sangsi

Pegawai yang Dinilai


M. ERWIN APRIYANDI , A.Md
198104112011011002

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


MARWATA , SE
196902171989031003

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	DARKUNI, SE		1	NAMA	MARWATA, SE	
2	NIP	197001012007011081		2	NIP	196902171989031003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN		4	JABATAN	CAMAT SUNGAI PINANG	
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN		5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KECAMATAN SUNGAI PINANG	
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 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Indikator : Nilai Evaluasi Kecamatan	Meningkatnya Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban	Kuantitas	Jumlah Laporan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Yang ditindaklanjuti	1 Laporan		
			Kualitas	Persentase Gangguan Keamanan dan Ketertiban Yang ditindaklanjuti	100%		
			Waktu	Waktu Penyelesaian Gangguan Keamanan dan Ketertiban Yang ditindaklanjuti	12 bulan		
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Indikator : Nilai Evaluasi Kecamatan	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1 Laporan		
			Kualitas	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%		
			Waktu	Waktu Penyelesaian Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	12 bulan		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Indikator : Nilai Evaluasi Kecamatan	Terselenggaranya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	1 Laporan
			Kualitas	Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	100%
			Waktu	Waktu Penyelesaian Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	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:

PERILAKU KERJA	
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



DARKUNI, SE
197001012007011081

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MARWATA, SE
196902171989031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Memerlukan Penambahan Staf
2.	Pembaharuan Kendaraan Operasional
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan, Triwulan, Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Jika Memenuhi Target Maka Akan Mendapatkan Reward
2.	Jika Tidak Memenuhi Ekspekstasi Maka Akan Mendapatkan Sangsi

Pegawai yang Dinilai



DARKUNI, SE
197001012007011081

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MARWATA, SE
196902171989031003

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. ERWIN APRIYANDI, A.Md	1	NAMA	SALAHUDIN YUSUP, SH
2	NIP	198104112011011002	2	NIP	197208171998031011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN, DAN ASET	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN, DAN ASET	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Berkualitas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	4 Laporan
			Kualitas	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	100%
			Waktu	Waktu Penyelesaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	12 bulan
2	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang Berkualitas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Keuangan dan Aset Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	100%
			Kualitas	Persentase Dokumen Keuangan dan Aset Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	100%
			Waktu	Waktu Peyeleasaan Dokumen Keuangan dan Aset Perangkat Daerah 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)
3	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pengaman Aset Barang Milik Daerah	4 Laporan
			Kualitas	Persentase Laporan Pengelolaan dan Pengaman Aset Barang Milik Daerah	100%
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Pengelolaan dan Pengaman Aset Barang Milik Daerah	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				

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 Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah	4 Laporan
			Kualitas	Persentase Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah	100%
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah	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				

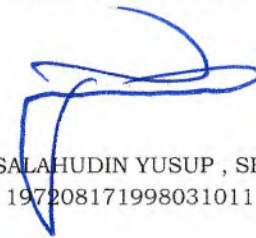
PERILAKU KERJA	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7 Kolaboratif	
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah -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

Pegawai yang Dinilai



M. ERWIN APRIYANDI , A.Md
198104112011011002

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



SALAHUDIN YUSUP , SH
197208171998031011


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

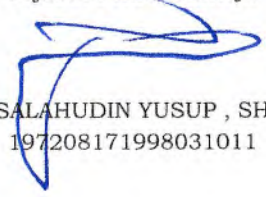
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pembaharuan Operasional Kendaraan
2.	Penambahan Unit Komputer
3.	Penambahan Sumber Daya Manusia
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan, Triwulan, Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Jika Memenuhi Target, Maka Akan Mendapatkan Reward
2.	Jika Tidak Sesuai Ekspektasi Maka Akan di Berikan Sangsi

Pegawai yang Dinilai


M. ERWIN APRIYANDI, A.Md
198104112011011002

Martapura, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


SALAHUDIN YUSUP, SH
197208171998031011

**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	MULKAN, S.AP		1	NAMA	SALAHUDIN YUSUP, SH	
2	NIP	197408052001031001		2	NIP	197208171998031011	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan dan Tepat Waktu			4 Laporan
			Kualitas	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan dan Tepat Waktu			100%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan dan Tepat Waktu			12 bulan
2	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Terselenggaranya Kegiatan Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Terfasilitasinya Penyelenggaraan Penunjang Administrasi Umum Perkantoran			4 Laporan
			Kualitas	Persentase Terfasilitasinya Penyelenggaraan Penunjang Administrasi Umum Perkantoran			100%
			Waktu	Waktu Penyelesaian Terfasilitasinya Penyelenggaraan Penunjang Administrasi Umum Perkantoran			12 bulan
3	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Sesuai Dengan Kebutuhan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Sesuai Dengan Rencana Keutuhan			1
			Kualitas	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Sesuai Dengan Rencana Keutuhan			100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu Penyelesaian Pengadaan Barang Milik Daerah Sesuai Dengan Rencana Keutuhan	12 bulan
4	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terpenuhi	1 Laporan
			Kualitas	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terpenuhi	100%
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Yang Terpenuhi	12 bulan
5	Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Sesuai Dengan Kebutuhan	Kuantitas	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah Yang Terpelihara	1 Laporan
			Kualitas	Persentase Barang Milik Daerah Yang Terpelihara	100%
			Waktu	Waktu Penyelesaian Laporan Barang Milik Daerah Yang Terpelihara	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

MULKAN , S.AP
197408052001031001

MARTAPURA, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

SALAHUDIN YUSUP , SH
197208171998031011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

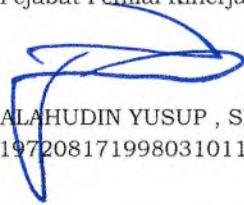
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Memerlukan Penambahan Staf
2.	Pembaharuan Kendaraan Operasional
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bulanan, Triwulan, Tahunan
KONSEKUENSI	
1.	Jika Memenuhi Target Maka Akan Mendapatkan Reward
2.	Jika tidak Sesuai Ekspekstasi Maka Akan di Berikan Sangsi

Pegawai yang Dinilai

MULKAN , S.AP
197408052001031001

MARTAPURA, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


SALAHUDIN YUSUP , SH
197208171998031011

**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	GUSTI M RIFANI, SE	1	NAMA	M. ERWIN APRIYANDI, A.Md
2	NIP	199308032024211004	2	NIP	198104112011011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	Perencana Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN, DAN ASET
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN, DAN ASET	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, 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

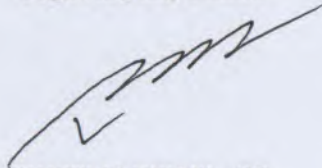
1	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Berkualitas	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6
			Kualitas	Persentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100
			Waktu	Jumlah Bulan Pengumpulan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12
2	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Berkualitas	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1
			Kualitas	Persentase Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100
			Waktu	Jumlah Bulan Pengumpulan Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	12
3	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Berkualitas	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1

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 Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	100
			Waktu	Jumlah Bulan Pengumpulan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	12
4	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Berkualitas	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1
			Kualitas	Persentase Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	100
			Waktu	Jumlah Bulan Pengumpulan Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	12
5	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Berkualitas	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1
			Kualitas	Persentase Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	100
			Waktu	Jumlah Bulan Pengumpulan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	12
6	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Berkualitas	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4
			Kualitas	Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100
			Waktu	Jumlah Bulan Pengumpulan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12
7	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Berkualitas	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Persentase Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100
			Waktu	Jumlah Bulan Pengumpulan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12
8	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pengamanan Aset Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1
			Kualitas	Persentase Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	100
			Waktu	Jumlah Bulan Pengumpulan Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				

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

Pegawai yang Dinilai



GUSTI M RIFANI , SE
199308032024211004

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



M. ERWIN APRIYANDI , A.Md
198104112011011002

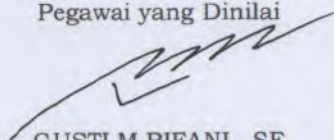
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. BANJAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia (SDM): Tenaga ahli yang kompeten dalam bidang perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah, serta yang berkompeten dalam penyusunan laporan dan dokumen SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah).
2.	Fasilitas dan Infrastruktur: Akses ke perangkat lunak perencanaan dan penganggaran yang memadai serta dukungan teknis untuk sistem pengumpulan dan pengolahan data laporan SKPD.
3.	Anggaran: Penyediaan anggaran yang cukup untuk mendukung proses koordinasi, penyusunan dokumen RKA-SKPD, DPA-SKPD, serta laporan evaluasi kinerja.
4.	Waktu: Alokasi waktu yang cukup untuk menyelesaikan setiap dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja dalam periode 12 bulan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pimpinan SKPD: Bertanggung jawab dalam mengarahkan dan memastikan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah berjalan sesuai dengan target dan standar kualitas yang telah ditetapkan.
2.	Tim Koordinasi dan Penyusunan Dokumen: Bertanggung jawab untuk menyusun, mengkoordinasikan, dan memfinalisasi dokumen RKA-SKPD, DPA-SKPD, serta laporan capaian kinerja sesuai dengan rencana yang telah disusun.
3.	Fasilitator Evaluasi: Bertanggung jawab dalam melaksanakan evaluasi kinerja perangkat daerah dan menyusun laporan evaluasi kinerja secara akurat dan tepat waktu.
4.	Sumber Daya Manusia: Menyediakan tenaga yang kompeten dalam hal penganggaran, perencanaan, dan evaluasi serta mendukung pelatihan untuk meningkatkan kapasitas tim terkait.
KONSEKUENSI	
1.	Konsekuensi Positif: Jika sasaran perencanaan dan penganggaran dapat tercapai sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan (seperti penyusunan dokumen yang tepat waktu dan berkualitas), maka dapat memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan sumber daya daerah.
2.	Konsekuensi Negatif: Jika tidak tercapai, dapat berpengaruh pada ketidaksesuaian anggaran, inefisiensi, serta gangguan dalam evaluasi kinerja yang akan berdampak pada penurunan kualitas layanan kepada masyarakat serta potensi sanksi bagi perangkat daerah yang terlibat.

Pegawai yang Dinilai



GUSTI M RIFANI, SE
199308032024211004

Martapura, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



M. ERWIN APRIYANDI, A.Md
198104112011011002