



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADEK ROSIAN
	NIP	: 197902012010011005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAN EKA PUTRI, S.Kep, M.H
	NIP	: 198611222009022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Solok, 24 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ADEK ROSIAN
197902012010011005

Kabupaten Solok, 24 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIAN EKA PUTRI, S.Kep, M.H
198611222009022001

PERIODE: TAHUNAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**POLA DISTRIBUTI:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat Indikator : Persentase Penggakan Perda	Terlaksananya perda dan perkara	Kuantitas	Melakukan Tindakan Non Yustisi	35 Laporan	35 laporan	Pimpinan: ♡♡
			Kuantitas	Melakukan Evaluasi Kegiatan	15 Laporan	15 laporan	Pimpinan: ♡♡
			Kuantitas	Mengikuti Sosialisasi Perda/Perkada	15 Laporan	15 laporan	Pimpinan: ♡♡
			Kuantitas	Melakukan Pengamanan	48 Kegiatan	48 kegiatan	Pimpinan: ♡♡
			Kuantitas	Melakukan Patroli	48 Kegiatan	48 kegiatan	Pimpinan: ♡♡
			Kuantitas	Melakukan Deteksi Dini	3 laporan	3 laporan	Pimpinan: ♡♡
			Kuantitas	Melakukan Pengendalian Masa	3 Kegiatan	3 kegiatan	Pimpinan: ♡♡
			Kuantitas	Melakukan Pengawasan	48 Kegiatan	48 kegiatan	Pimpinan: ♡♡
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA		
DIATAS EKSPEKTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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: 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 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif
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: 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 - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Pimpinan: 🌟🌟

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ADEK ROSIAN
197902012010011005

Kabupaten Solok, 24 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DIAN EKA PUTRI, S.Kep, M.H
198611222009022001

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

PEMERINTAH KAB. SOLOK

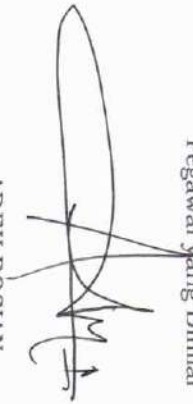
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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		
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	Peningkatan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat Indikator : Persentase Penggakan Perda	Terlaksananya perda dan perkara	Kuantitas	Melakukan Tindakan Non Yustisi	35 Laporan
			Kuantitas	Melakukan Evaluasi Kegiatan	15 Laporan
			Kuantitas	Mengikuti Sosialisasi Perda/Perkada	15 Laporan
			Kuantitas	Melakukan Pengamanan	48 Kegiatan
			Kuantitas	Melakukan Patroli	48 Kegiatan
			Kuantitas	Melakukan Deteksi Dini	3 laporan
			Kuantitas	Melakukan Pengendalian Masa	3 Kegiatan
			Kuantitas	Melakukan Pengawasan	48 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti			
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA

	- 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: 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 - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif
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: 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



ADEK ROSLAN
197902012010011005

Kabupaten Solok, 24 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DIAN EKA PUTRI, S.Kep, M.H
198611222009022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Drs. ASRIL, M.M
	NIP	:	197211131992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	:	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	:	satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	:	197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	:	Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	JON FIRMAN PANDU
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI SOLOK
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kabupaten Solok
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Arosuka, 31 Desember 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Drs. ASRIL, M.M
197211131992031002

Arosuka, 31 Desember 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

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

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	Drs. ASRIL, M.M	1	NAMA	MEDISON, S.Sos., M.Si	
2	NIP	197211131992031002	2	NIP	197104091992031003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d	
4	JABATAN	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	4	JABATAN	Sekretaris Daerah	
5	UNIT KERJA	satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran	5	UNIT KERJA	Sekretariat Daerah	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
UTAMA						
1	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat (Penugasan dari Atasan)		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		4 Indeks	Penerima Layanan
			Persentase Penegakan Perda		100 Persen	Penerima Layanan
			Persentase Cakupan Petugas Perlindungan Masyarakat		100 Persen	Penerima Layanan
2	Meningkatkan Ketahanan Masyarakat terhadap Bahaya Kebakaran (Penugasan dari Atasan)		Persentase Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran dalam Kabupaten/ Kota		55,55 Persen	Penerima Layanan
			Persentase Tingkat Waktu Tanggap (Response Time Rate) Daerah Layanan Manajemen Kebakaran (MK)		100 Persen	Penerima Layanan
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pemadaman Kebakaran (Penugasan dari Atasan)		Nilai Akuntabilitas Kinerja		79 Nilai	Penerima Layanan
			Indeks Kepuasan Aparatur		2,80 Indeks	Penerima Layanan
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan (Penugasan dari Atasan)		Jumlah tugas yang terlaksanakan		400 Kegiatan	Penerima Layanan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						

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	
	- 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



Drs. ASRIL, M.M
197211131992031002

Arosuka, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia
2.	Anggaran
3.	Surat Tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Rencana Kinerja Pegawai
KONSEKUENSI	
1.	Konsekuensi Positif dan Negatif dalam memenuhi perintah atasan

Pegawai yang Dinilai



Drs. ASRIL, M.M
197211131992031002

Arosuka, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	Drs. ASRIL, M.M	1	NAMA	MEDISON, S.Sos., M.Si	
2	NIP	197211131992031002	2	NIP	197104091992031003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d	
4	JABATAN	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	4	JABATAN	Sekretaris Daerah	
5	UNIT KERJA	satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran	5	UNIT KERJA	Sekretariat Daerah	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA						
POLA DISTRIBUSI:						
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	4 Indeks	Penerima Layanan	4 Indeks berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 👍👍
		Persentase Penegakan Perda	100 Persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 👍👍
		Persentase Cakupan Petugas Perlindungan Masyarakat	100 Persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 👍👍
2	Meningkatkan Ketahanan Masyarakat terhadap Bahaya Kebakaran	Persentase Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran dalam Kabupaten/ Kota	55,55 Persen	Penerima Layanan	55,55 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 👍👍
		Persentase Tingkat Waktu Tanggap (Response Time Rate) Daerah Layanan Manajemen Kebakaran (MK)	100 Persen	Penerima Layanan	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 👍👍

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pemadaman Kebakaran	Nilai Akuntabilitas Kinerja	79 Nilai	Penerima Layanan	79 Nilai berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 👍👍
		Indeks Kepuasan Aparatur	2,80 Indeks	Penerima Layanan	2,80 Indeks berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 👍👍
4	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan	Jumlah tugas yang terlaksanakan	400 Kegiatan	Penerima Layanan	400 Kegiatan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 👍👍
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 👍👍	
3	Kompeten					
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍👍	
4	Harmonis					
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍👍	
5	Loyal					

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍👍
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍👍
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍👍
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Drs. ASRIL, M.M
197211131992031002

Arosuka, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

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

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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		
HASIL KERJA		SEKRETARIAT DAERAH			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar	1 Dokumen
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen
			Kuantitas	LPPD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen
			Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKPPJ, LPPD	100 Persen
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga hulum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas	Merumuskan laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	3 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Tersediaanya penyediaan dan pemeliharaan pada kendaraan operasional, sarana kebersihan, komputer dan printer	48 Unit
			Kuantitas	Tersediaanya administrasi perkantoran	100 Persen
			Kuantitas	Tersediaanya administrasi umum perangkat daerah	100 Persen
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Merumuskan ektensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah	6 Kegiatan
	Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan				
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik
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: Terlaksana dengan baik
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik
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: Tertaksana dengan baik
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tertaksana dengan baik
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: Tertaksana dengan baik

Pegawai yang Dinilai



Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 11 November 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia
2.	Anggaran
3.	Surat Tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan perkembangan setiap rencana kinerja pegawai
KONSEKUENSI	
1.	Konsekuensi positif dan negatif dalam hal capaian kinerja Pegawai

Pegawai yang Dinilai



Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 11 November 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON , S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON FIRMAN PANDU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 31 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Januari

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2025

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
			SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasannya Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
			Kuantitas	LPMD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKRP, LPPD	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Alasan Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketelausahaan, kepegawaian, rumah tangga hukum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas	Merumuskan laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya penyediaan dan pemeliharaan pada kendaraan operasional, sarana kebersihan, komputer dan printer	48 Unit	48 Unit berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya administrasi perkantoran	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Alasan Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Merumuskan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan						
	Akuntabel	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan:	Pimpinan:	Pimpinan:	Pimpinan:
- 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		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpin: Terlaksana dengan baik	Pimpin: ➡
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpin: Terlaksana dengan baik	Pimpin: ➡
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 Pimpin: Terlaksana dengan baik	Pimpin: ➡
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpin: Terlaksana dengan baik	Pimpin: ➡
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 Pimpin: Terlaksana dengan baik	Pimpin: ➡
RATING PERILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Ditilai



Drs. MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 FEBRUARI SD 28 FEBRUARI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON FIRMAN PANDU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 28 Februari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 28 Februari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Februari

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI SD 28 FEBRUARI TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	Drs MUHAMMAD ALFAJRI	1	NAMA	MEDISON, S.Sos., M.Si
2	NIP	197006021989021001	2	NIP	197104091992031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d
4	JABATAN	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	4	JABATAN	Sekretaris Daerah
5	UNIT KERJA	Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang melaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 🍀
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 🍀
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 🍀
			Kuantitas	LPPD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 🍀

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BEKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKPU, LPPD	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Alasan Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga hukum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas	Merumuskan laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya penyediaan dan pemeliharaan pada kendaraan operasional, sarana kebersihan, komputer dan printer	48 Unit	48 Unit berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Terlaksananya administrasi perkantoran	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Alasan Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Merumuskan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BEKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel					Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan:
	- 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		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 28 Februari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON FIRMAN PANDU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 31 Maret 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Maret 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Maret

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2025

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
	Drs MUHAMMAD ALFAJRI 197006021989021001 Pembina Utama Muda / IV/c Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran		MEDISON, S.Sos., M.Si 197104091992031003 Pembina Utama Madya / IV/d Sekretaris Daerah SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	LPPD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Aslan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketelausahaan, kepegawaian, rumah tangga hukum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas Kuantitas Kuantitas Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKPJ, LPPD Merumuskan laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 Persen 3 Laporan	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis 3 Laporan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:  Pimpinan: 
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Pemertahanan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas Kuantitas	Tersedianya penyediaan dan pemeliharaan pada kendaraan operasional, sarana kebersihan, komputer dan printer Terlaksananya administrasi perkantoran	48 Unit 100 Persen	48 Unit berdasarkan Petunjuk Teknis 100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:  Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik		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: Terlaksana dengan baik		Pimpinan: 	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
5	Loyal - Mengegang 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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Drs. MUHAMMAD ALPAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Maret 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON FIRMAN PANDU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

**EVALUASI KINERJA PEKAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: April

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

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
			SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETAKSI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BEKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Darnkar	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen		
			Kuantitas	LPPD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Asasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga htkum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKRP, LPPD	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➡
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Asasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKRP, LPPD	48 Unit	48 Unit berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 30 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON FIRMAN PANDU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Mei

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2025

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
Drs MUHAMMAD ALFAJRI		MEDISON, S.Sos., M.Si	
197006021989021001		197104091992031003	
Pembina Utama Muda / IV/c		Pembina Utama Madya / IV/d	
Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran		Sekretaris Daerah	
Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran		SEKRETARIAT DAERAH	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	L.PPD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Alasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketelausahaan, kepegawaian, rumah tangga hukum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKRP, LPPD	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Alasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Tersedianya penyediaan dan pemeliharaan pada kendaraan operasional, sarana kebersihan, komputer dan printer	48 Unit	48 Unit berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya administrasi perkantoran	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Alasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Merumuskan eksensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan						
2	Akuntabel	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan:	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan:	Pimpinan:

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Drs. MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON FIRMAN PANDU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Juni

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

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
			SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 
			Kuantitas	LPPD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKRPJ, LPPD	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga hukum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas	Merumuskan laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	3 laporan	3 Laporan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya penyediaan dan pemeliharaan pada kendaraan operasional, sarana kebersihan, komputer dan printer	48 Unit	48 Unit berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Terlaksananya administrasi perkantoran	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Merumuskan ekstensifikasi pendapatan asli daerah	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Teraksana dengan baik		Pimpinan:	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik		Pimpinan:	
	- 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		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Ditilai



Drs. MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JULI

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON FIRMAN PANDU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 31 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Juli

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

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
			SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang melaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 
			Kuantitas	LPPD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasas Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga hukum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKRP, LPPD	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasas Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Merumuskan laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya penyediaan dan pemeliharaan pada kendaraan operasional, sarana kebersihan, komputer dan printer	48 Unit	48 Unit berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Terlaksananya administrasi perkantoran	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasas Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Tersedianya kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasas Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Merumuskan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1 Berorientasi Pelayanan				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1 Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Pimpinan:			
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik			
- Melakukan perbaikan tiada henti				Pimpinan:			
2 Akuntabel				Pimpinan:			
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik			
- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien				Pimpinan:			
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Pimpinan:			

PERILAKU KERJA		UMPAH BAIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Drs. MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : AGUSTUS

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 AGUSTUS SD 31 AGUSTUS TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON FIRMAN PANDU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 31 Agustus 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Agustus 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Agustus

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 AGUSTUS SD 31 AGUSTUS TAHUN 2025

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
			SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤
			Kuantitas	LPPD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➤

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Asas Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga hukum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKIP, LPPD	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Asas Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Tersedianya penyediaan dan pemeliharaan pada kendaraan operasional, sarana kebersihan, komputer dan printer	48 Unit	48 Unit berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya administrasi perkantoran	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Asas Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Merumuskan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik		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: Terlaksana dengan baik		Pimpinan:	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Drs. MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : SEPTEMBER

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 SEPTEMBER SD 30 SEPTEMBER TAHUN
2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON FIRMAN PANDU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 30 September 2025

7. Pegawai yang Dinilai

Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 30 September 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

EVALUASI KINERJA PEKAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: September

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 SEPTEMBER SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

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
			SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasan Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Danmar	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
			Kuantitas	LPPD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPETKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKRP, LPPD	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasas Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketelausahaan, kepegawaian, rumah tangga hukum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas	Merumuskan laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Tersedianya penyediaan dan pemeliharaan pada kendaraan operasional, sarana kebersihan, komputer dan printer	48 Unit	48 Unit berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Terlaksananya administrasi perkantoran	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Tersedianya kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Atasas Indikator : Jumlah tugas yang terlaksanakan	Penatausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Merumuskan eksensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ♣ Pimpinan: ♣
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPETKASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik		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: Terlaksana dengan baik		Pimpinan: ♣	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Drs. MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 30 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : OKTOBER

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Drs MUHAMMAD ALFAJRI
	NIP	: 197006021989021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON FIRMAN PANDU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 31 Oktober 2025

7. Pegawai yang Dinilai

Drs MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Oktober 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Oktober

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 OKTOBER TAHUN 2025

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
	Drs MUHAMMAD ALFAJRI 197006021989021001		MEDISON, S.Sos., M.Si 197104091992031003
	Pembina Utama Muda / IV/c		Pembina Utama Madya / IV/d
	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran		Sekretaris Daerah
	Sekretariat satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran		SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Tugas Kedinasaan dari Atasn Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penyusunan Program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA	Kuantitas	Tersusunnya Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersusunnya Rencana Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersusunnya Rincian Kegiatan Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	LPPD 100 Persen Kuantitas Merumuskan laporan realisasi GAB GBS, laporan realisasi GNRM, rencana tindak lanjut pengendalian perangkat daerah, laporan IKM	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Alasan Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga hukum, organisasi dan hubungan masyarakat	Kuantitas	Merumuskan laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP, LKIP, LPPD	3 Laporan	3 Laporan berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
3	Melaksanakan Tugas Kedinasan dari Alasan Indikator : Jumlah tugas yang dilaksanakan	Penausahaan keuangan dan perbendaharaan	Kuantitas	Tersedianya penyediaan dan pemeliharaan pada kendaraan operasional, sarana kebersihan, komputer dan printer	48 Unit	48 Unit berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Tersedianya kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Merumuskan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah	100 Persen	100 Persen berdasarkan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
DIATAS EKSPEKTASI							
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						
UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Drs. MUHAMMAD ALFAJRI
197006021989021001

Arosuka, 31 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MEDISON, S.Sos., M.Si
197104091992031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RUBI EKHA PUTRA, S.E.,M.M.
	NIP	: 198412282006041006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala bidang penegak peraturan daerah
	UNIT KERJA	: bidang penegak peraturan daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. ASRIL, MM
	NIP	: 19721113 199203 1 002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEDISON, S.Sos., M.Si
	NIP	: 197104091992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Sekretaris Daerah
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RUBI EKHA PUTRA, S.E.,M.M.
198412282006041006

Arosuka, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. ASRIL, MM
19721113 199203 1 002

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

Pemerintah Kab. Solok

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	RUBI EKHA PUTRA, S.E.,M.M.	NO	NAMA	Drs. ASRI, MM	
1	NIP	198412282006041006	1	NIP	19721113 199203 1 002	
2	PANGKAT/ GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d	2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	
3	JABATAN	Kepala bidang penegak peraturan daerah	3	JABATAN	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	
4	UNIT KERJA	bidang penegak peraturan daerah	4	UNIT KERJA	satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran	
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	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat Indikator : Persentase Penegakan Perda	Program Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah	Kuantitas	Menyusun Bahan Perumusan Kebijakan Penegakan Perda.		6 Dokumen
			Kuantitas	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Tugas Dengan Instansi Terkait Dan PPNS Dalam Penergaran Pelanggaran Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat Serta Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati Dan Keputusan Bupati.		20 Dokumen
			Kuantitas	Melaksanakan Fasilitasi Dan Koordinasi PPNS Dalam Melaksanakan Penyelidikan, Penyidikan, Dan Pemeriksaan Dengan Instansi Terkait.		12 Dokumen
			Kuantitas	Menyusun Sistem Penyajian Data Dan Informasi Di Bidang Penegakan Peraturan Daerah.		6 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Mengkoordinasikan Kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Daerah Dengan Seksi Ketertarikan Dan Keterlibatan Kecamatan Selaku Ex Officio SatpolPp Dan Damkar Di Kecamatan.	24 Dokumen
			Kuantitas	Melaksanakan Monitoring Dan Evaluasi Bidang Penegakan Peraturan Daerah	12 Dokumen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik
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: Terlaksana dengan baik
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik
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: Terlaksana dengan baik
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik
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: Terlaksana dengan baik

Pegawai yang Dinilai


 RUBI EKHA PUTRA, S.E., M.M.
 198412282006041006

Arosuka, 31 Desember 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 Drs. ASRI, MM
 19721113 199203 1 002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia
2.	Surat Tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan perkembangan setiap rencana kinerja pegawai
KONSEKUENSI	
1.	Konsekuensi positif dan negatif dalam hal capaian kinerja Pegawai

Pegawai yang Dinilai

RUBI EKHA PUTRA, S.E.,M.M.
198412282006841006

Arosuka, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. ASRI, MM
197006021989021001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO					
1	NAMA	1	NAMA			Drs. ASRI, MM	
2	NIP	2	NIP			19721113 199203 1 002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG			Pembina Utama Muda / IV/c	
4	JABATAN	4	JABATAN			Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA			satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
DAIR							
POLA DISTRIBUSI:							
REKAM KINERJA							
NO	REKAM HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	(2)						
3	Peningkatan Ketenteraman dan Ketertarikan Umum Masyarakat serta Peningkatan Masyarakat Indikator Peningkatan Peningkatan Perda	Program Peningkatan Peraturan Perundang-undangan Daerah	Kuantitas	Menyusun Bahan Perumusan Kebijakan Dibidang Peningkatan Perda.	6 Dokumen	Tersusunnya Bahan Perda berdasarkan SOP Dan Juknis	Pimpinan: 🤝 🤝
			Kuantitas	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Tugas Dengan Instansi Terkait Dan PPNS Dalam Peningkatan Peningkatan Ketertarikan Umum Dan Ketenteraman Masyarakat Serta Peningkatan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati Dan Keputusan Bupati.	20 Dokumen	Terkkoordinasinya pelaksanaan tugas berdasarkan SOP Dan Juknis	Pimpinan: 🤝 🤝

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG BINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSEKUTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Melaksanakan Fasilitas Dan Koordinasi PPNS Dalam Penyelidikan, Penyidikan, Dan Pemeriksaan Dengan Instansi Terkait.	12 Dokumen	Terfasilitasi dan terkoordinasi nya PPNS berdasarkan SOP Dan Juknis	Pimpinan: 👍👍
			Kuantitas	Menyusun Sistem Penyajian Data Dan Informasi Di Bidang Penegakan Peraturan Daerah.	6 Dokumen	Tersusunnya sistem penyajian Data berdasarkan SOP Dan Juknis	Pimpinan: 👍👍
			Kuantitas	Mengkoordinasikan Kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Daerah Dengan Seksi Ketertarikan Dan Keterlibatan Kecamatan Selaku Ex Office SatpolPP Dan Damkar Di Kecamatan.	24 Dokumen	Terkoordinasinya Kegiatan Perda berdasarkan SOP Dan Juknis	Pimpinan: 👍👍
			Kuantitas	Melaksanakan Monitoring Dan Evaluasi Bidang Penegakan Peraturan Daerah	12 Dokumen	Termonitoringnya Kegiatan berdasarkan SOP Dan Juknis	Pimpinan: 👍👍
TAMBAHAN							
KATEGORI HASIL KERJA							
DASAR EKSPETAKSI							
PENGALAMAN KERJA							
1. Berorientasi Pelayanan							
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik			
- Bersah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				Pimpinan: 👍👍			
- Melakukan perbaikan tiada henti							
2. Akuntabel							
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik			
- Mengalokasikan kekayaan dan BMDN secara bertanggung jawab efektif dan efisien				Pimpinan: 👍👍			
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3. Kompeten							

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 👍👍
	4 Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 👍👍
	6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 👍👍
7	Kolaborasi - 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: Terlaksana dengan baik	Pimpinan: 👍👍
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang Dinilai

RUBI EKHA PUTRA, S.E., M.M.
198412282006041006

Arosuka, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. ASRI, MM
19721113 199203 1 002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AGUS HENDRA, S.Sos
	NIP	: 198208282008011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala seksi bina potensi masyarakat
	UNIT KERJA	: seksi bina potensi masyarakat
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON AFNEL HENDRI, S.Sos, MM
	NIP	: 197109232006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat
	UNIT KERJA	: bidang perlindungan masyarakat
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. ASRIL, M.M
	NIP	: 197211131992031002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
	UNIT KERJA	: satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Arosuka, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

AGUS HENDRA, S.Sos
198208282008011002

Arosuka, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

JON AFNEL HENDRI, S.Sos, MM
197109232006041008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	AGUS HENDRA, S.Sos	NO	NAMA	JON AFNEL HENDRI, S.Sos, MM		
1	NIP	198208282008011002	2	NIP	197109232006041008		
2	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
3	JABATAN	Kepala seksi bina potensi masyarakat	4	JABATAN	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat		
4	UNIT KERJA	seksi bina potensi masyarakat	5	UNIT KERJA	bidang perlindungan masyarakat		

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Peningkatan kapasitas Satlinmas	Melakukan pemetaan data satlinmas nagari	Kuantitas	Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja	3 dokumen	3 dokumen berdasarkan SOP dan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➡
2	Peningkatan kapasitas Satlinmas	Terlaksananya pemetaan tingkat kerawanan yang terjadi di lingkungan masyarakat	Kuantitas	Melakukan pemetaan terhadap daerah yang memiliki potensi kerawanan perlindungan masyarakat	6 Dokumen	6 dokumen berdasarkan SOP dan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➡
3	Peningkatan kapasitas Satlinmas	Terlaksananya pemetaan penyakit masyarakat tentang bahaya narkoba (BNN)	Kuantitas	Melaksanakan simulasi sumber potensi masyarakat	2 Kegiatan	2 kegiatan berdasarkan SOP dan Petunjuk Teknis	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Peningkatan kapasitas Satlinmas	Menghadiri atau mewakili kepala bidang menghadiri acara rapat pada bidang linmas	Kuantitas	Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya	5 Kegiatan	5 kegiatan berdasarkan berdasarkan SOP dan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
5	Peningkatan kapasitas Satlinmas	Terlaksananya penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat dalam kabupaten/kota	Kuantitas	Melaksanakan bantuan pengamanan dan pemberian penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah	4 kegiatan	4 kegiatan berdasarkan berdasarkan SOP dan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
			Kuantitas	Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan	4 Dokumen	4 dokumen berdasarkan berdasarkan SOP dan Petunjuk Teknis	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN			
DIATAS EKSPEKTASI				BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tingkatkan dan Lanjutkan	Pimpinan:		
2	Akuratabel						
	- 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: Pertahankan dan Lanjutkan	Pimpinan:		
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tingkatkan dan Lanjutkan	Pimpinan:		
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tingkatkan dan Lanjutkan	Pimpinan:		
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tingkatkan dan Lanjutkan	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Perbahankan dan Lanjutkan	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: Lanjutkan	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA			
DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
SANGAT BAIK			

Pegawai yang D nilai


 AGUS HENDRA, S.Sos
 198208282008011002

Arosuka, 31 Desember 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 JON AFNEL HENDRI, S.Sos, MM
 197109232006041008

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

PEMERINTAH KAB. SOLOK

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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		
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	Peningkatan kapasitas Satlimas	Melakukan pemetaan data satlimas nagari	Kuantitas	Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja	3 dokumen
2	Peningkatan kapasitas Satlimas	Terlaksanannya pemetaan tingkat kerawanan yang terjadi di lingkungan masyarakat	Kuantitas	Melakukan pemetaan terhadap daerah yang memiliki potensi kerawanan perlindungan masyarakat	6 Dokumen
3	Peningkatan kapasitas Satlimas	Terlaksanannya pemetaan penyakit masyarakat tentang bahaya narkoba (BNN)	Kuantitas	Melaksanakan simulasi sumber potensi masyarakat	2 Kegiatan
4	Peningkatan kapasitas Satlimas	Menghadiri atau mewakili kepala bidang menghadiri acara rapat pada bidang linmas	Kuantitas	Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya	5 Kegiatan
5	Peningkatan kapasitas Satlimas	Terlaksanannya penyelenggaraan: koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat dalam kabupaten/kota	Kuantitas	Melaksanakan bantuan pengamanan dan pencertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah	4 Kegiatan
TAMBAHAN			Kuantitas	Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan	4 Dokumen

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan		- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tingkatkan dan Lanjutkan
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: Pertahankan dan Lanjutkan
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tingkatkan dan Lanjutkan
4	Harmonis	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tingkatkan dan Lanjutkan
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: Tingkatkan dan Lanjutkan
6	Adaptif	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pertahankan dan Lanjutkan
7	Kolaboratif	- Memberi kesetiaan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Lanjutkan

Pegawai yang Dinilai



AGUS HENDRA, S.Sos
198208282008011002

Arosuka, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



JONAFENDI HENDRI, S.Sos, MM
197109232006041008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. SOLOK

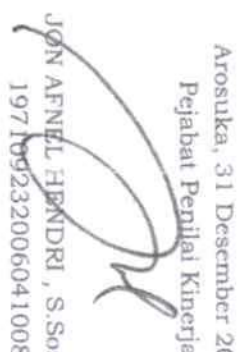
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia
2.	Anggaran
3.	Sarana dan Prasarana
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Kinerja Pegawai
KONSEKUENSI	
1.	Konsekuensi Positif dan Negatif dalam memenuhi perintah atasan

Pegawai yang Dinilai


 AGUS HENDRA, S.Sos
 198208282008011002

Pejabat Penilai Kinerja

Arosuka, 31 Desember 2025

 JON AFNEL HENDRI, S.Sos, MM
 197109232006041008

