

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
SUBKOORDINATOR PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PRASARANA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI 2023 s.d. 31 DESEMBER 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HASNONI T. S.Sos. MH.	Nama	I WAYAN TARTA, S.Sos
NIP	19711230.199803.1.007	NIP	19650309.198503.1.007
Pangkat / Gol Ruang	Pembina, IV/a	Pangkat / Gol Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	Subkoordinator Perencanaan dan Pembangunan Prasarana	Jabatan	Kepala Bidang Prasarana
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. HASIL KERJA UTAMA

1	Penyusunan, Perumusan teknis Daerah terkait proses perencanaan dan pembangunan prasarana sesuai peraturan perundang undangan	Terlaksananya perencanaan kebutuhan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya Data Perencanaan kebutuhan Pembangunan prasarana	1 Dokumen
		Terlaksananya pembangunan prasarana sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Terselenggaranya Pembangunan kebutuhan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku	8 Laporan
		Terlaksananya evaluasi hasil kerja perencanaan dan pembangunan prasarana	Kuantitas	Terselenggaranya evaluasi hasil kerja perencanaan dan pembangunan prasarana	4 Laporan
		Terlaksananya pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala	Kuantitas	Tersedianya pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala	12 Laporan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

1	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	Indikator Kinerja Tambahan 1	Kuantitas	
			Kualitas	Waktu
2	Rencana Hasil Kerja Tambahan 2	Indikator Kinerja Tambahan 2	Kuantitas	
			Kualitas	
			Waktu	

PERILAKU KERJA

1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Bekerja memberikan pelayanan terbaik serta mengikuti arahan pimpinan dalam menyelesaikan tugas	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
2	<p>Akuntabel</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BKN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menjalankan tugas dengan disiplin, jujur dan bertanggung jawab berdasarkan kewenangan yang ada serta berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
3	<p>Kompeten</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Tingkatkan kompetensi diri guna menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
4	<p>Harmonis</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun komunikasi dan koordinasi yang baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
5	<p>Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan Negara 	Melaksanakan tugas dari pimpinan dengan sungguh-sungguh penuh tanggung jawab	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
6	<p>Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Tingkatkan pengawasan dan kembangkan kreativitas kerja untuk mendapatkan kualitas kerja terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
7	<p>Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Berkontribusi sesuai keahliannya dan terbuka dalam bekerjasama dengan rekan kerja dan pimpinan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

PNS Yang Dinilai,



(HASNONI T. S.Sos.MH.)
NIP. 19711230 199803 1 007

Selonr. 2 Januari 2023
Pejabat Penilai,



(WAYANI TARTA, S.Sos.)
NIP. 19650309 198303 1 007

LAMPIRAN
SASARAN KINERJA PEGAWAI

SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan Sumber Daya Manusia yang terampil, profesional, berdedikasi tinggi terhadap tugas yang diberikan oleh pimpinan untuk melaksanakan semua program kerja yang telah ada di seksi pengopersional prasarana
2	Membutuhkan sarana pendukung dalam melaksanakan tugas seperti Karcis/Pas masuk, laptop, printer dan kendaraan operasional serta fasilitas pendukung lainnya demi kelancaran pelaksanaan program kerja yang telah disusun
3	Membutuhkan anggaran guna mendukung kegiatan pelayanan dilapangan, penyusunan laporan hasil kegiatan pelayanan, administrasi perkantoran serta keuangan
SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN	
1	Progres hasil kerja dilaporkan setiap hari pada pimpinan terkait kegiatan yang ada pada seksi perencanaan pembangunan prasarana baik terkait
2	Melaksanakan koordinasi secara terus menerus dengan pimpinan di Dinas demi terlaksananya tugas dengan baik
3	Memberikan laporan secara tertulis secara berkala kepada pimpinan terkait pelaksanaan tugas yang sudah di amanatkan.
KONSEKUENSI	
1	Jika memenuhi ekspektasi maka harapan kami sarana pendukung yang kami butuhkan dapat terpenuhi demi mendukung peningkatan kinerja sehingga sesuai dengan target yang ada
2	Jika tidak memenuhi ekspektasi maka segala bentuk resiko yang ada siap kami pertanggung jawabkan

PNS Yang Dinilai,



(HASNONI T, S.Sos.,MH.)
NIP. 19711230 199803 1 007

Selong, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai,



(I WAYAN TARTA, S.Sos.)
NIP. 19650309 198503 1 007

MATRIK PERAN DAN HASIL BIDANG PENILAIAN KINERJA BIDANG PRASARANA

Pegawai		INTERMEDIATE OUTCOME/PRODUK DAN/ATAU LAYANAN TIM KERJA PADA			
KABID PRASARANA	I WAYAN TARTA, S.Sos.	terlaksananya penyusunan, perumusan teknis daerah terkait proses perencanaan dan pembangunan prasarana sesuai peraturan perundang-undangan	dst	dst	dst
SUB KOORDINATOR PADA SEKSI PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PRASARANA	HASNONI T, S.Sos, MH	Terlaksananya perencanaan kebutuhan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku			
		Terlaksananya pembangunan prasarana sesuai prosedur yang berlaku			
		Terlaksananya evaluasi hasil kerja perencanaan dan pembangunan prasarana			
		Terlaksananya pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala			

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
SUBKOORDINATOR PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PRASARANA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI 2023 s.d. 31 DESEMBER 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PELABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HASNONI T. S. Sos. Mh	Nama	I WAYAN TARTA, S.Sos.
NIP	19711230 199803 1 007	NIP	19650309 198503 1 007
Pangkat / Gol Ruang	Pembina, IV/a	Pangkat / Gol Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	Subkoordinator Perencanaan dan Pembangunan Prasarana	Jabatan	Kepala Bidang Prasarana
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. HASIL KERJA UTAMA

1	Penyusunan, Perumusan teknis Daerah, terkait proses perencanaan dan pembangunan prasarana sesuai peraturan perundang undangan	Terlaksananya perencanaan kebutuhan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya Data Perencanaan kebutuhan Pembangunan prasarana	1 Dokumen
		Terlaksananya pembangunan prasarana sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Terselesainya Pembangunan kebutuhan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku	2 Laporan
		Terlaksananya evaluasi hasil kerja perencanaan dan pembangunan prasarana	Kuantitas	Terselesainya evaluasi hasil kerja perencanaan dan pembangunan prasarana	2 Laporan
		Terlaksananya pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala	Kuantitas	Tersedianya pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala	2 Laporan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

1	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	Indikator Kinerja Tambahan 1	Kuantitas		
			Kualitas	Waktu	
2	Rencana Hasil Kerja Tambahan 2	Indikator Kinerja Tambahan 2	Kuantitas		
			Kualitas	Waktu	

PERILAKU KERJA

<p>1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>Ukuran Keberhasilan /Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Bekerja memberikan pelayanan terbaik serta mengikuti arahan pimpinan dalam menyelesaikan tugas</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p>
<p>2 Akuntabel</p> <p>Ukuran Keberhasilan /Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BKN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Menjalkan tugas dengan disiplin, jujur dan bertanggung jawab berdasarkan kewenangan yang ada serta berintegritas tinggi</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p>
<p>3 Kompeten</p> <p>Ukuran Keberhasilan /Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Tingkatkan kompetensi diri guna menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p>
<p>4 Harmonis</p> <p>Ukuran Keberhasilan /Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Membangun komunikasi dan kerjasama yang baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p>
<p>5 Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan /Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik serama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara 	<p>Melaksanakan tugas dari pimpinan dengan sungguh-sungguh penuh tanggung jawab</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p>
<p>6 Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan /Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif 	<p>Tingkatkan pengawasan dan ketinggian kreativitas kerja untuk mendapatkan kualitas kerja terbaik</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keberhasilan /Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Berkontribusi sesuai keahliannya dan terbuka dalam bekerjasama dengan rekan kerja dan pimpinan</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p>

PNS Yang Dinilai,


(HASNONI T, S.Sos., M.H.)

NIP. 19711230 199803 1 007

Selom, 2 Januari 2022

Pejabat Penilai,



(WAYAN TARTA, S.Sos.)

NIP. 19650309 198503 1 007

LAMPIRAN
SASARAN KINERJA PEGAWAI

SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan Sumber Daya Manusia yang terampil, profesional, berdedikasi tinggi terhadap tugas yang diberikan oleh pimpinan untuk melaksanakan semua program kerja yang telah ada di seksi pengopersional prasarana
2	Membutuhkan sarana pendukung dalam melaksanakan tugas seperti Karcis/Pas masuk, laptop, printer dan kendaraan operasional serta fasilitas pendukung lainnya demi kelancaran pelaksanaan program kerja yang telah disusun
3	Membutuhkan anggaran guna mendukung kegiatan pelayanan dilapangan, penyusunan laporan hasil kegiatan pelayanan, administrasi perkantoran serta keuangan
SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN	
1	Progres hasil kerja dilaporkan setiap hari pada pimpinan terkait kegiatan yang ada pada seksi pengoperasional prasarana baik terkait dengan pas masuk pelabuhan maupun pelayanan kapal maupun kegiatan administrasi lainnya
2	Melaksanakan koordinasi secara terus menerus dengan pimpinan di Dinas demi terlaksananya tugas dengan baik
3	Memberikan laporan secara tertulis secara berkala kepada pimpinan terkait pelaksanaan tugas yang sudah di amanatkan.
KONSEKUENSI	
1	Jika memenuhi ekspektasi maka harapan kami saran pendukung yang kami butuhkan dapat terpenuhi demi mendukung peningkatan kinerja sehingga sesuai dengan target yang ada
2	Jika tidak memenuhi ekspektasi maka segala bentuk resiko yang ada siap kami pertanggung jawabkan

PNS Yang Dinilai,


(HASNONI T, S.Sos.,MH.)
NIP. 19711230 199803 1 007

Selong, 2 Januari 2022
Pejabat Penilai,


(I WAYAN TARTA, S.Sos.)
NIP. 19650309 198503 1 007

HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI
SUBKOORDINATOR PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PRASARANA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE : TRWUJIAN I/II/III/IV/ AKHIR*

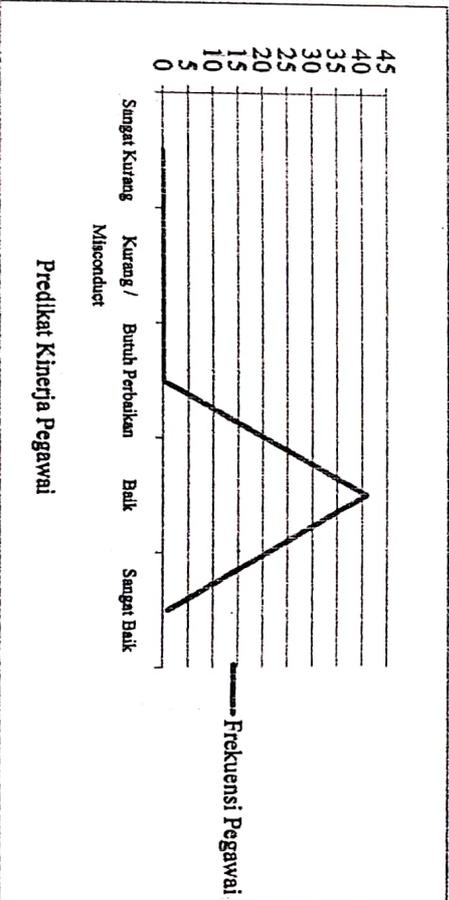
DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN :
 01 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HASNONI T, S.Sos.,MH.	Nama	I WAYAN TARTA, S.Sos.
NIP	19711230 199803 1 007	NIP	19650309 198503 1 007
Pangkat / Gol Ruang	Pembina, IV/a	Pangkat / Gol Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	Subkoordinator Perencanaan dan Pembangunan Prasarana	Jabatan	Kepala Bidang Prasarana
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA / BAIK / BUKU PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG*

POLA DISTRIBUSI



NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)

A. HASIL KERJA UTAMA

1	Penyusunan, Perumusan teknis Daerah terkait proses perencanaan dan pembangunan prasarana sesuai peraturan perundang undangan	Terlaksananya perencanaan kebutuhan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya Data Perencanaan kebutuhan Pembangunan prasarana	1 Dokumen	Selalu melaksanakan koordinasi dan mampu mengendalikan semua kegiatan perencanaan dan pembangunan prasarana	Terus bekerja dan berkoordinasi dengan pimpinan sehingga pelaksanaan kegiatan pelayanan semakin baik dan yang baik dipertahankan serta terus ditingkatkan
	Terlaksananya pembangunan prasarana sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Terselesainya Pembangunan kebutuhan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku	2 Laporan	Penyiapan program kerja dengan baik akan berdampak terhadap hasil kinerja yang berkualitas	Program yang sudah berjalan dengan baik dipertahankan dan terus ditingkatkan serta cari terobosan dalam pelayanan dengan mengikuti perkembangan teknologi	

	perencanaan dan pembangunan prasarana	hasil kerja perencanaan dan pembangunan prasarana	hasil kinerja serta pelayanan sehingga mampu memberikan hasil yang optimal	evaluasi kerja seksi perencanaan dan pemb. prasarana sudah baik dan lakukan evaluasi secara menyeluruh di berbagai sektor pelayanan sehingga kedepan pelayanan yang diberikan semakin maksimal
	Terlaksananya pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala	Tersedianya pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala	2 Laporan Keberhasilan pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai jajaran sesuai ketentuan yang ada	Pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan harus terus ditingkatkan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

1	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	Indikator Kinerja Tambahan 1	Kuantitas				
			Kuantitas				
2	Rencana Hasil Kerja Tambahan 2	Indikator Kinerja Tambahan 2	Waktu				
			Kuantitas				
			Kualitas				
			Waktu				

RATING HASIL KERJA*

DIATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DIBAWAH EKSPEKTASI**

AKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<p>1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Bekerja memberikan pelayanan terbaik serta mengikuti arahan pimpinan dalam menyelesaikan tugas</p>	<p>Selalu berikan pelayanan terbaik dalam setiap kegiatan dan terus melakukan perbaikan demi memberikan hasil pelayanan yang terbaik</p>
<p>2 Akuntabel</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Menjalankan tugas dengan disiplin, jujur dan bertanggung jawab berdasarkan kewenangan yang ada serta berintegrasi tinggi</p>	<p>Laksanakan tugas berdasarkan tupoksi yang ada dengan disiplin dan penuh rasa tanggung jawab serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p>
<p>3 Kompeten</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Tingkatkan kompetensi diri guna menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<p>Selalu gunakan pendekatan serta kerjasama yang baik dengan rekan kerja/bawahan guna mencapai hasil kerja yang maksimal sesuai program yang telah disusun</p>
<p>4 Harmonis</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Membangun komunikasi dan koordinasi yang baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Selalu berkoordinasi dan kerjasama dengan stakeholder serta membangun komunikasi yang baik dengan rekan kerja/bawahan sehingga tercipta kondisi yang harmonis agar terwujud lingkungan kerja yang kondusif</p>

<p>...nhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <p>...negang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah</p> <p>2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Melaksanakan tugas dari pimpinan dengan sungguh-sungguh penuh tanggung jawab</p>	<p>tetap konsisten memegang teguh serta mengamalkan falsafah ideologi pancasila, UUD 1945 dan setia pada NKRI, loyal pada pemerintah menjaga nama baik instansi, pimpinan dan sesama ASN</p>
<p>6</p> <p>Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <p>1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>3. Bertindak proaktif</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Tingkatkan penguasaan dan kembangkan kreativitas kerja untuk mendapatkan kualitas kerja terbaik</p>	<p>selalu meningkatkan kemampuan diri dalam menghadapi perkembangan teknologi yang beribas pada peningkatan kreativitas dan inovasi yang berbasis teknologi</p>
<p>7</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <p>1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Berkontribusi sesuai keahliannya dan terbuka dalam bekerjasama dengan rekan kerja dan pimpinan</p>	<p>selalu memberikan kesempatan berbagai pihak dalam memberikan kontribusi serta menggal potensi sumberdaya yang ada demi terwujudnya tujuan bersama</p>
<p>RATING PERILAKU KERJA*</p> <p>DI ATAS-EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DI BAWAH-EKSPEKTASI**</p>		
<p>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</p> <p>SANGAT BAIK / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SANGAT KURANG</p>		

Selong, 2 Januari 2023
 Pejabat Penilai,


 (WAYAN TARITA, S.Sos.)
 NIP. 19650309 198503 1 007

* Pilih salah satu

** Rating hasil dan rating perilaku kerja pegawai ditetapkan dengan mempertimbangkan pola distribusi predikat kinerja pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi serta kontribusi pegawai terhadap kinerja organisasi

*** Periode disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja pegawai yang berlaku pada instansi nemeritrah



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR*

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN

01 JANUARI 2022 s.d. 31 DESEMBER 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HASNONI T, S.Sos.,MH.
	NIP	: 19711230 199803 1 007
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Subkoordinator Perencanaan dan Pembangunan Prasarana
	UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I WAYAN TARTA, S.Sos.
	NIP	: 19650309 198503 1 007
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Prasarana
	UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAIQ FARIDA APRIANI, S.Sos
	NIP	: 19670422 198803 2 008
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina Tk.I, IV/b
	JABATAN	: Kepala Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur
	UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur
4	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	CATATAN / REKOMENDASI	

Selong, 5 Januari 2023

7. Pegawai yang Dinilai

(HASNONI T, S.Sos.,MH.)

NIP. 19711230 199803 1 007

Selong, 2 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

(I WAYAN TARTA, S.Sos.)

NIP. 19650309 198503 1 007

* Pilih salah satu

REKAMAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
SUBKOORDINATOR PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PRASARANA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE* : TRIWULANI /II-III/IV/AKHIR***

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN :
3 Januari s.d. 30 Juni 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HASNONI T, S.Sos.,MH.	Nama	I WAYAN TARTA, S.Sos.
NIP	19711230 199803 1 007	NIP	19650309 198503 1 007
Pangkat / Gol Ruang	Pembina, IV/a	Pangkat / Gol Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	Subkoordinator Perencanaan dan Pembangunan Prasarana	Jabatan	Kepala Bidang Prasarana
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA 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)

A. HASIL KERJA UTAMA

1	Penyusunan, Perumusan teknis Daerah terkait proses perencanaan dan pembangunan prasarana sesuai peraturan perundang undangan	Terlaksananya perencanaan kebutuhan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya Data Perencanaan kebutuhan Pembangunan prasarana	1 Dokumen	1 laporan terselesaikan dengan baik sesuai harapan dan arahan pimpinan	Dalam menyusun rencana kebutuhan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat
		Terlaksananya pembangunan prasarana sesuai prosedur yang berlaku	Kuantitas	Terselesaikannya Pembangunan kebutuhan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku	2 Laporan	1 laporan kegiatan penyediaan bahan administrasi SDM	Pelaksanaan pembangunan prasarana sudah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
		Terlaksananya evaluasi hasil kerja perencanaan dan pembangunan prasarana	Kuantitas	Terselesaikannya evaluasi hasil kerja perencanaan dan pembangunan prasarana	2 Laporan	1 laporan dapat dilaporkan secara berkala	pelaporan hasil pelaksanaan evaluasi menjadi acuan kegiatan berikutnya

	Terlaksananya pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala	Kuantitas	Tersedianya pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala	2 Laporan	1 laporan dapat terlaporkan secara berkala	Selalu melakukan pembinaan terhadap pegawai dalam peningkatan kualitas penyusunan laporan
--	--	-----------	--	-----------	--	---

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

1	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	Indikator Kinerja Tambahan 1	Kuantitas			
			Kualitas			
			Waktu			
4	Rencana Hasil Kerja Tambahan 2	Indikator Kinerja Tambahan 2	Kuantitas			
			Kualitas			
			Waktu			

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi Pelayanan	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Bekerja memberikan pelayanan terbaik serta mengikuti arahan pimpinan dalam menyelesaikan tugas	Selalu berikan pelayanan terbaik dalam setiap kegiatan dan terus melakukan perbaikan demi memberikan hasil pelayanan yang terbaik
---	------------------------	---	--	---

2	Akuntabel	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Menjalankan tugas dengan disiplin, jujur dan bertanggung jawab berdasarkan kewenangan yang ada serta berintegritas tinggi	Laksanakan tugas berdasarkan tupoksi yang ada dengan disiplin dan penuh rasa tanggung jawab serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku
---	-----------	--	---	--

3	Kompeten	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Tingkatkan kompetensi diri guna menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik	Selalu gunakan pendekatan serta kerjasama yang baik dengan rekan kerja/bawahan guna mencapai hasil kerja yang maksimal sesuai program yang telah disusun
---	----------	---	---	--

4	<p>Harmonis</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Membangun komunikasi dan koordinasi yang baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Selalu berkoordinasi dan kerjasama dengan stakeholder serta membangun komunikasi yang baik dengan rekan kerja/bawahan sehingga tercipta kondisi yang harmonis agar terwujud lingkungan kerja yang kondusif</p>
5	<p>Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Melaksanakan tugas dari pimpinan dengan sungguh-sungguh penuh tanggung jawab</p>	<p>tetap konsisten memegang teguh serta mengamalkan falsafah ideologi pancasila, UUD 1945 dan setia pada NKRI, loyal pada pemerintah menjaga nama baik instansi, pimpinan dan sesama ASN</p>
6	<p>Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembanakan kreativitas 3. Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Tingkatkan pengawasan dan kembangkan kreativitas kerja untuk mendapatkan kualitas kerja terbaik</p>	<p>selalu meningkatkan kemampuan diri dalam menghadapi perkembangan teknologi yang bertumbuh pada peningkatan kreativitas dan inovasi yang berbasis teknologi</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Berkontribusi sesuai keahliannya dan terbuka dalam bekerjasama dengan rekan kerja dan pimpinan</p>	<p>selalu memberikan kesempatan berbagai pihak dalam memberikan kontribusi serta menggalai potensi sumberdaya yang ada demi terwujudnya tujuan bersama</p>

PNS yang Dinilai,

(HASNONTI T, S.Sos.,MH.)
NIP. 19711230 199803 1 007

Selong, 1 Juli 2022
Pejabat Penilai,

(WAYAN TARTA, S.Sos.)
NIP. 19650309 198503 1 007