



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

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN

1 Januari s/d 31 Desember 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: LALU ISWANDI
	NIP	: 19820924 201406 1 004
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pengatur Muda Tk. I (II/a) 1-10-2019
	JABATAN	: Juru Pungut Retribusi
	UNIT KERJA	: Dinas Pehubungan Kabupaten Lombok Timur
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: IWAN RAHARDI, S.Sos
	NIP	: 19751226 200501 1 006
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata (III/c)/01-04-2019
	JABATAN	: Kasi Angkutan
	UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: LALU ABDULLAH PUFWADI, S.STP,M.M
	NIP	: 19850311 200602 1 601
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tk. I (III/d) 1-10-2019
	JABATAN	: Kepala Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan
	UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur
4	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Selong, 7 Januari 2023  
7. Pegawai yang Dinilai

(LALU ISWANDI)  
NIP. 19820924 201406 1 004

Selong, 2 Januari 2023  
6. Pejabat Penilai Kinerja

(IWAN RAHARDI, S.Sos)  
NIP. 19751226 200501 1 006

\* Pilih salah satu

**REKAMAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
PENGELOLA PENYELENGGARAAN DAN PENYEDIA FASILITAS PARKIR  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE : 31/12/2019 - 31/12/2020  
PERIODE PENILAIAN :  
1 Januari s.d. 30 Juni 2022**

DINAS PERHUBUNGAN

PEGAWAI YANG DINILAI

PEJABAT PENILAI KINERJA

Nama	LALU ISWANDI	Nama	IWAN RAHARDI, S.Sos
NIP	19820924 201406 1 004	NIP	19751226 200301 1 006
Pangkat / Gol Ruang	Pengantar Muda Tk. 1 (I/II) 1-10-2019	Pangkat / Gol Ruang	Pemula (I/II/c) 01-04-2019
Jabatan	Juru Pungut Retribusi	Jabatan	Kasi Angkutan
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENS	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 : STRUKTUR UTAMA**

1	Tertelitiannya kegunaan Juru Pungut Retribusi Parkir	Melaksanakan penerimaan dan penyerahan retribusi yang diterima dan juru pungut parkir yang ditugaskan pada parkir khusus parkir tepi jalan serta seluruh titik parkir yang ada di Lombok Timur	Kuantitas	Tertelitiannya penerimaan dan penyerahan retribusi yang diterima dan juru pungut parkir yang ditugaskan pada parkir khusus parkir tepi jalan serta seluruh titik parkir yang ada di Lombok Timur	100 Dokumen	50 Dokumen	ini sudah cukup baik karena meskipun dalam kondisi pandemi covid-19, yang bersangkutan terus mengembangkan strategi untuk pencapaian target
		Melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencatatan terhadap setoran PAD serta buku setor retribusi	Kuantitas	Tertelitiannya kegiatan verifikasi dan pencatatan terhadap setoran PAD serta buku setor retribusi	150 Dokumen	75 Dokumen	Secara keseluruhan aplikasi siap digunakan untuk mengecek retribusi yang sudah terkandang error namun dapat segera diatasi
		Melaksanakan penyusunan / perubahan dan pengampunan laporan pertanggungjawaban atas penerimaan	Kuantitas	Tertelitiannya penyusunan / perubahan dan pengampunan laporan pertanggungjawaban atas penerimaan kepada Pimpinan	12 Laporan	6 Laporan	Berlaku kewajiban terhadap pelaksanaan tugas yang dipertanggungjawabkan
		Melaksanakan kegiatan export data penerimaan setiap bulan kepada pimpinan	Kuantitas	Tertelitiannya kegiatan export data penerimaan dan buku setor setiap bulan kepada bendahara penerima	12 Laporan	6 Laporan	Hasil pekerjaan berkualitas dan memenuhi standar mutu yang ditetapkan dan hampir tidak ada keluhan

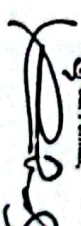
**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

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

**PERILAKU KERJA**

		UMPAH BALIK BEKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<p>1. Berprestasi Pelayanan</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>3. Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>selalu memantapkan hal apa yang bisa diimprove</p>	<p>Pada berbagai agenda melakukan jemput bola untuk memandu permasalahan pribadi/pemerintah lokasi dan penyuluhan anggota parik di lapangan sehingga dapat diindak lanjut melalui mediasi yang menghasilkan kesepakatan</p>
<p>2. Akuntabel</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>2. Menggunakan waktu secara efisien dan bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab meskipun ada kesalahan yang bersangkutan selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi</p>	<p>Berani berinisiatif dan mengawal kesalahan terdapat ketika yang bersangkutan dengan tanggung jawab mengawal kesalahan dan segera merespon dengan cepat dimana telah kekeliruannya tersebut</p>
<p>3. Kompeten</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>2. Membantu orang lain belajar</li> <li>3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>- Menevlesikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan</p>	<p>- Ketika deliver tugas dari pimpinan selalu mengupayakan yang terbaik kreatif dan minimnya kesalahan dan perbaikan tugas yang diserahkan kekan kerja</p>
<p>4. Harmonis</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Pancasila</li> <li>2. Suka menolong orang lain</li> <li>3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>- Menawarkan bantuan kepada rekan kerja yang mengalami kendala dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan</p>	<p>- Membantu apabila dibutuhkan terdapat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan</p>
<p>5. Loyal</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan pnyesnya selalu dilaporkan tepat waktu</p>	<p>Selalu siap kapapun pimpinan memberikan terdapat ketika ada arahan yang hendak dilakukan maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun di luar jam kerja</p>
<p>6. Adaptif</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>2. Terus berinovasi dan meningkatkan kreativitas</li> <li>3. Bertindak proaktif</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja</p>	<p>Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja</p>
<p>7. Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memben kesempitan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>3. Mengoptimalkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada kegiatan pelaksanaan tugas unit kerja</p>	<p>Semangat untuk mempelajari hal baru, melakukan yang bersangkutan terdapat bila pada unit kerja ini, namun bisa beradaptasi dengan cepat</p>

PNS yang Dipula  
  
 (LAILI ISWANDI)  
 NIP. 19820924 201406 1 004

Selang 1 Juli 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
 (WAN RAHARDI, S.Sos)  
 NIP. 19751226 200501 1 004

**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JURU PUNGUT RETRIBUSI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**  
**PERIODE : TRIWULAN I/II/2022 AKHIR\***

PERIODE PENILAIAN:

1 Januari s.d 31 Desember 2022

DINAS PERHUBUNGAN

PEGAWAI YANG DINILAI

PEJABAT PENILAI KINERJA

Nama	LALU ISWANDI	Nama	IWAN RAHARDI, S.Sos
NIP	19820924 201406 1 004	NIP	19751226 200301 1 006
Pangkat / Gol Ruang	Pengatur Muda Tk. : (II/a) 1-10-2019	Pangkat / Gol Ruang	Pemata (III/c) 01-04-2019
Jabatan	Juru Pungut Retribusi	Jabatan	Kasi Angkutan
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab.paten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISPAKMAK / BAIK / BERTAMBAH/PERBAIKKAN/KURANG-SANGAT KURANG\***  
**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PEMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BUKTI DIKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Terfasilitasinya Kegiatan Juru Pungut Retribusi Parkir	Melaksanakan penerimaan dan penyediaan retribusi yang diterima dari juru pungut parkir yang ditugaskan pada parkir khusus, parkir tepi jalan serta seluruh titik parkir yang ada di Lombok Timur	Kuantitas	Terlaksananya penerimaan dan penyediaan retribusi yang diterima dari juru pungut parkir yang ditugaskan pada parkir khusus, parkir tepi jalan serta seluruh titik parkir yang ada di Lombok Timur	100 Dokumen	100 Dokumen	ini sudah cukup baik karena meskipun dalam kondisi pandemi covid-19, yang bersangkutan terus mengembangkan strategi untuk pencapaian target
		Melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencatatan terhadap setoran PAD serta bukti setor retribusi	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan verifikasi dan pencatatan terhadap setoran PAD serta bukti setor retribusi	150 Dokumen	150 Dokumen	Secara keseluruhan aplikasi sudah digunakan untuk menggecek retribusi yang sudah disetor Meskipun beberapa sistem masih terdapat error namun dapat segera dibenahi

	Melaksanakan pencatatan penerimaan retribusi secara manual untuk diserahan/disector ke Bendahara	Kuantitas	Tertaksananya pencatatan penerimaan retribusi secara manual untuk diserahan/disector ke Bendahara	150 Dokumen	150 Laporan	Amban pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan rogenya selalu dilaporkan tepat waktu
	Melaksanakan an penyusunan / pembahasan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas penerimaan	Kuantitas	Tertaksananya penyusunan / pembuatan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas penerimaan	12 Laporan	12 Laporan	diharapkan pada akhir tahun target teralisasi sesuai harapan
	Melaksanakan kegiatan export data penerimaan setiap bulan kepada pimpinan	Kuantitas	Tertaksananya kegiatan export data penerimaan dan bukti setor setiap bulan kepada Bendahara penerima	12 Laporan	12 Laporan	diharapkan pada akhir tahun target teralisasi sesuai harapan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

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

**RATING HASIL KERJA -  
DIATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DIBAWAH EKSPEKTASI\*\***

**PERILAKU KERJA**

**UMPAH 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 tunda hari	1	1	Pada beberapa agenda melakukan jemput bola untuk memantau permasalahan pribadi penentuan lokasi dan penunjukan anggota narko di lapangan sehingga dapat ditindaklanjuti melalui mediasi yang menghasilkan kesepakatan
---	------------------------	--	--	---	---	---

2	Akuntabel	Ukuran Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BAKN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	1	1	berani bert-rus teraig dan mengakui kesalahan dan segera merespon dengan cepat teak kesalahan untuk segera diperbaiki.
---	-----------	--	---	---	---	--

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	1	1	- ketika deliver tugas dan pimpinan selalu mengayakna yang terbaik terlihat dari minimnya kesalahan dan perbaikan tugas yang diserahkan Rekan kerja
---	----------	--	---	---	---	---

Ukuran Keterhasilan / 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

Ukuran Keterhasilan / 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

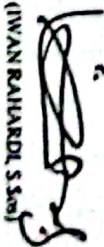
<p>4 Harmonis</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>2. Suka menolong orang lain</li> <li>3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>- Memastikan bantuan &amp; spuda rekan kerja yang mengalami kendala dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan</p>	<p>- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas yang diperintahkan pimpinan</p> <p>- Hasil pekerjaan berkualitas dan memenuhi standar mutu yang ditetapkan dan tidak ada komplain</p>
<p>5 Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu</p>	<p>Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan terihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun di luar jam kerja</p>
<p>6 Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>3. Bertindak proaktif</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja</p>	<p>Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja</p>
<p>7 Kolaborasi</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>3. Menggerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Aktif berpartisipasi dan berkontribusi secara keahliannya pada kegiatan pelaksanaan tugas unit kerja</p>	<p>Semangat untuk mempelajari hal baru meskipun yang bersangkutan terhitung baru mempelajari aplikasi yang digunakan sebagai sarana yang digunakan untuk penerimaan dan penytoran retribusi, namun mampu menguasainya dengan cepat</p>

**RATING PERILAKU KERJA\***

**DAFTAR BUKTI/REKAMASI / SESUAI EKSPETASI / DI BAWAH EKSPETASIA**

**FREDEKAT KINERJA PEGAWAI\***

**SANGAT BAIK / BAIK / BUKTIL PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG**

Selang, 2 Januari 2023  
 Pejabat Lemah,  
  
 (IWAN BAHARDIL S.Sos)  
 NIP. 19731127-200501 1 006

\* Pilih salah satu

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

\*\*\* Metode disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja pegawai yang berlaku pada instansi pemerintahan

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JURU PUNGUT RETRIBUSI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE PENILAIAN :  
01 JANUARI 2022 s.d 31 DESEMBER 2022

DINAS PERHUBUNGAN

PEGAWAI YANG DINILAI

PELABAT PENILAI KINERJA

Nama	LALU ISWANDI	Nama	IWAN RAHARDI S Sos
NIP	19820924 201406 1 004	NIP	19751226 200501 1 006
Pangkat / Gol Ruang	Pengatur Muda Tk. I (II/a) 1-10-2019	Pangkat / Gol Ruang	Pemula (III/c) 01-04-2019
Jabatan	Juru Pungut Retribusi	Jabatan	Kasi Angkutan
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSIS	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Tertaskannya Kegiatan Juru Pungut Retribusi Pakir	Meaksanakan penerimaan dan penyerahan retribusi yang diterima dari juru pungut parkir yang diagaskan pada parkir khusus, parkir tepi jalan serta seluruh titik parkir yang ada di Lombok Timur	Kuantitas	Tertaskannya penerimaan dan penyerahan retribusi yang diterima dari juru pungut parkir yang diagaskan pada parkir khusus, parkir tepi jalan serta seluruh titik parkir yang ada di Lombok Timur	100 Dokumen		
		Meaksanakan kegiatan verifikasi dan pencatatan terhadap setoran PAD serta bukti setor retribusi	Kuantitas	Tertaskannya kegiatan verifikasi dan pencatatan terhadap setoran PAD serta bukti setor retribusi	150 Dokumen		
		Meaksanakan pencatatan penerimaan retribusi secara manual untuk diserahkan/diseor ke Bendahara Penerima	Kuantitas	Tertaskannya pencatatan penerimaan retribusi secara manual untuk diserahkan/diseor ke Bendahara Penerima	150 Dokumen		
		Meaksanakan penyusunan / pembuatan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas penerimaan kepada Pimpinan	Kuantitas	Tertaskannya penyusunan / pembuatan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas penerimaan kepada Pimpinan	12 Laporan		
		Meaksanakan kegiatan export data penerimaan setiap bulan kepada pimpinan	Kuantitas	Tertaskannya kegiatan export data penerimaan dan bukti setor setiap bulan kepada bendahara penerima	12 Laporan		
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>							
1	Rencana Kerja Tambahan 1	Indikator Kinerja Tambahan 1	Kuantitas				
			Kualitas				
			Waktu				
			Kuantitas				
			Kualitas				
			Waktu				
2	Rencana Hasil Kerja Tambahan 2	Indikator Kinerja Tambahan 2	Kuantitas				
			Kualitas				
			Waktu				

**PERINCIAN KERJA**

<p>1. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</li> <li>2. Riset yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>3. Melakukan penelitian yang baik</li> </ol>	<p>1. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>2. Riset yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>3. Melakukan penelitian yang baik</p>
<p>2. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> </ol>	<p>2. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p>
<p>3. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> </ol>	<p>3. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p>
<p>4. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> </ol>	<p>4. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p>
<p>5. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> </ol>	<p>5. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p>
<p>6. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> </ol>	<p>6. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p>
<p>7. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> <li>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</li> </ol>	<p>7. Kurun Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>1. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>2. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p> <p>3. Melakukan penelitian yang akurat, efektif, dan dapat diandalkan</p>

PNS Yang Dipinai,  
 (LADISWANDI)  
 NIP. 19830924 201406 1 004

Selang, 2 Januari 2022  
 Kepala Panitia,  
 (IWAN RAHARDI, S.Sos)  
 NIP. 19751226 200501 1 006



**LAMPIRAN**  
**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

<b>SUMBER DAYA</b>	
1	Mebutuhkan Dukungan Sumber Daya Manusia yang terampil, profesional, berdedikasi tinggi terhadap tugas yang diberikan oleh pimpinan untuk melaksanakan semua program kerja yang telah ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur
2	Mebutuhkan sarana pendukung dalam melaksanakan tugas seperti laptop, printer dan kendaraan operasional serta fasilitas pendukung lainnya demi kelancaran pelaksanaan program kerja yang telah disusun
3	Mebutuhkan Anggaran guna mendukung terkelolanya kegiatan juru pungut parkir secara maksimal
<b>SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN</b>	
i	Progres hasil kerja dilaporkan setiap hari pada pimpinan terkait kegiatan juru pungut parkir.
2	Melaksanakan koordinasi dengan pimpinan secara berkesinambungan bertujuan untuk memaksimalkan tugas secara baik dan terukur
3	Memberikan laporan baik secara lisan maupun tertulis secara berkala kepada pimpinan terkait pelaksanaan tugas yang sudah diamanatkan
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Jika memenuhi ekspektasi maka harapan kami sarana pendukung yang kami butuhkan dapat terpenuhi dengan tujuan untuk mendukung peningkatan kinerja sehingga sesuai dengan target yang sudah ditentukan
2	Jika tidak memenuhi target maka segala bentuk resiko yang ada siap kami pertanggung jawabkan

PNS Yang Dinilai,



(LALU ISWANDI)

NIP. 19820924 201406 1 004

Selong, 2 Januari 2022  
Pejabat Penilai,



(IWAN RAHARDI, S.Sos)

NIP. 19751226 200501 1 006