



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
01 Januari s.d. 31 Desember 2022**

Nama Pegawai : **S A R J A N, S.H.**  
NIP : **19811231 200501 1 013**  
Pangkat Golongan Ruang : **Penata Muda ( III/a )**  
Jabatan : **Pelaksana Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai**  
Unit Kerja : **Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur**

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TIMUR  
TAHUN 2022**



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

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN

01 Januari s.d. 31 Desember 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SARJAN, S.H.
	NIP	: 19811231 200501 1 013
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Muda (III/a) / 01 April 2020
	JABATAN	: Pelaksana / Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai
	UNIT KERJA	: Dinas Pehubungan Kabupaten Lombok Timur
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HERU RISWANDY, S.P.
	NIP	: 19791114 201001 1 002
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tk. 1 (III/d) / 01 April 2022
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan
	UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Ir. AKHMAD MASRI
	NIP	: 19661231 199803 1 058
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina Tk. 1 (IV/b) / 01 April 2020
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur
4	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	CATATAN / REKOMENDASI	

Selong, 03 Januari 2023  
7. Pegawai yang Dinilai

( SARJAN, S.H. )  
NIP. 19811231 200501 1 013

Selong, 02 Januari 2023  
6. Pejabat Penilai Kinerja

( HERU RISWANDY, S.P. )  
NIP. 19791114 201001 1 002

\* Pilih salah satu

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PELAKSANA / PETUGAS PENGELOLAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERHUBUNGAN

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

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SARJAN, S.H.	Nama	SUMARTIN, S.AP.
NIP	19811231 200501 1 013	NIP	19730228 199203 2 006
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda (III/a) / 01 April 2020	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d) / 01 April 2018
Jabatan	Pelaksana / Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai	Jabatan	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET												
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)												
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>																	
1	Tertelaksananya administrasi keuangan	Tertelolanya Data Belanja Pegawai	<table border="1"> <tr> <td>Kuantitas</td> <td>Jumlah Dokumen Gaji Induk Pegawai Dinas Perhubungan</td> <td>12 dokumen</td> </tr> <tr> <td>Kuantitas</td> <td>Jumlah Dokumen Gaji Terusan Pegawai Dinas Perhubungan</td> <td>4 Dokumen</td> </tr> <tr> <td>Kuantitas</td> <td>Jumlah Dokumen Kekurangan Gaji Pegawai Dinas Perhubungan</td> <td>3 Dokumen</td> </tr> <tr> <td>Kuantitas</td> <td>Jumlah Dokumen Gaji ke- 13 dan ke- 14 Pegawai Dinas Perhubungan</td> <td>2 Dokumen</td> </tr> </table>	Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji Induk Pegawai Dinas Perhubungan	12 dokumen	Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji Terusan Pegawai Dinas Perhubungan	4 Dokumen	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kekurangan Gaji Pegawai Dinas Perhubungan	3 Dokumen	Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji ke- 13 dan ke- 14 Pegawai Dinas Perhubungan	2 Dokumen		
Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji Induk Pegawai Dinas Perhubungan	12 dokumen															
Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji Terusan Pegawai Dinas Perhubungan	4 Dokumen															
Kuantitas	Jumlah Dokumen Kekurangan Gaji Pegawai Dinas Perhubungan	3 Dokumen															
Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji ke- 13 dan ke- 14 Pegawai Dinas Perhubungan	2 Dokumen															

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

<b>PERILAKU KERJA</b>					
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					
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					

**PERILAKU KERJA**

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					
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					

**PERILAKU KERJA**

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					
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					

<p>3</p> <p>Kompeten</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja 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>4</p> <p>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. Membarngun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p>
<p>5</p> <p>Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia 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>6</p> <p>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>7</p> <p>Kolaboratif</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. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p>

PNS Yang Dinilai,

  
 ( SARJAN, S.H )  
 NIP. 19811231 200501 1 013

Selong, 02 Januari 2022  
 Pejabat Penilai,

  
 ( SUMMARTIN, S.A.P. )  
 NIP. 19730228 199203 2 006

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

<b>SUMBER DAYA</b>	
1	Membutuhkan dukungan Sumber Daya Manusia sebagai tenaga administratif yang kompeten dibidangnya sehingga dapat hasil kerja terbaik
2	Membutuhkan Alat Tulis Kantor (ATK) dan fasilitas pendukung lainnya yang memadai demi kelancaran tugas dan optimalisasi dalam pelaksanaan tugas
3	Membutuhkan Anggaran dalam operasional untuk mendukung kelancaran tugas
<b>SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN</b>	
1	Koordinasi dilakukan setiap saat terkait segala bentuk kegiatan yang menyangkut data belanja pegawai
2	Progres hasil kerja dilaporkan setiap bulan kepada pimpinan terkait data belanja pegawai
<b>KONSEKUENSI</b>	
1	Jika memenuhi ekspektasi maka harapan saya segala fasilitas pendukung kegiatan dapat terealisasi sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan serta memberikan pelayanan secara optimal
2	Jika tidak memenuhi ekspektasi maka menerima segala bentuk resiko atas kegiatan yang terlaksana

PNS Yang Dinilai,

  
( SARJAN, S.H. )  
NIP. 19811231/200501 1 013

Selong, 02 Januari 2022

Pejabat Penilai,

  
( SUMARTIN, S.AP. )  
NIP. 19730228 199203 2 006

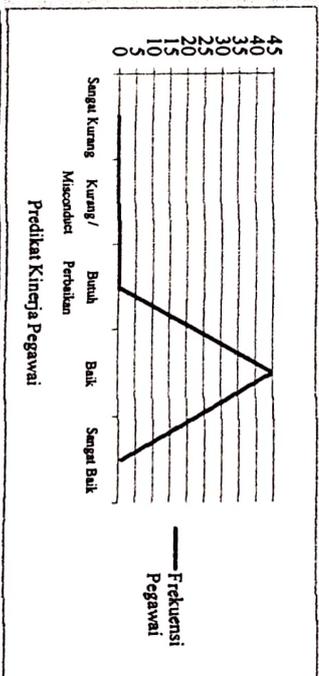
**REKAMAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
PELAKSANA / PETUGAS PENGELOLAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE\*\*\* : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR\***

DINAS PERHUBUNGAN

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

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SARJAN, S.H.	Nama	HERU RISWANDY, S.P.
NIP	19811231 200501 1 013	NIP	19791114 201001 1 002
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda (III/a) / 01 April 2020	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d) / 01 April 2022
Jabatan	Pelaksana / Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai	Jabatan	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIAWAWA / BAIK / BERTUJUH PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG\***  
**POLA DISTRIBUSI**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENS	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)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Tertaksananya administrasi keuangan	Terkelolanya Data Belanja Pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji Induk Pegawai Dinas Perhubungan	12 dokumen	6 dokumen berdasarkan dokumen arsip	Sudah baik. Tingkatkan kinerja!
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji Terusan Pegawai Dinas Perhubungan	4 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan dokumen arsip	👍
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Kekurangan Gaji Pegawai Dinas Perhubungan	3 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan dokumen arsip	👍

	Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji ke- 13 dan ke-14 Pegawai Dinas Perhubungan	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan dokumen arsip	Sudah baik. Tingkatkan kinerja!
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>					

**RATING HASIL KERJA \*  
DIATAS-EKSPETKASI / SESUAI EKSPETKASI / DI BAWAH EKSPETKASI \*\*  
PERILAKU KERJA**

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

<b>1</b>	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 : -	Yang bersangkutan dapat diandalkan ketika ada hal-hal yang membutuhkan penyelesaian segera		
<b>2</b>	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 : -	Selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab ketika ada kesalahan dalam penyelenggaraan kegiatan serta yang bersangkutan selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi		
<b>3</b>	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 : -	Tugas dari pimpinan selalu dikejakan dengan baik serta selalu siap berbagi pengetahuan kepada rekan kerja demi kelancaran kegiatan dan pelayanan		
<b>4</b>	Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -	Selalu saling mengingatkan kepada sesama rekan kerja dalam memberikan pelayanan dan melaksanakan berbagai kegiatan sehingga hasil yang diperoleh dapat maksimal		
<b>5</b>	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu		
<b>6</b>	Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -	Antusias mempelajari hal baru terlihat dari upaya-upaya yang bersangkutan ketika mendapat penugasan baru		

7 Kolaboratif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -	Selalu mengembangkan potensi diri, melibatkan rekan kerja dalam setiap kegiatan yang ada serta jangan segan membantu rekan yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugasnya
<b>RATING PERILAKU KERJA*</b> <b>DIAAFAS-EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DI BAWAH EKSPEKTASI**</b>			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</b> <b>SANGAT BAIK / BAIK / BUKAN PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SANGAT KURANG</b>			

PNS yang Dinilai  
  
 (SARJAN, S.H.)  
 NIP. 19811231 200501 1 013

Selong, 01 Juli 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
 (HERU RISWANADY, S.P.)  
 NIP. 19791114 201001 1 002

\* 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 pemerintah

**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PELAKSANA / PETUGAS PENGELOLAAN ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE : ~~TRAWYUAN~~ I/II/2022 AKHIR\***

DINAS PERHUBUNGAN

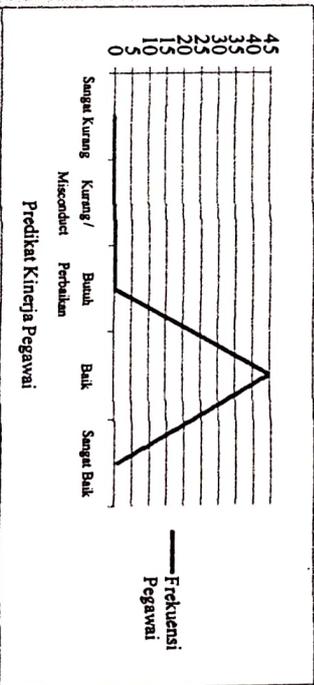
PERIODE PENILAIAN :  
01 Januari s.d. 31 Desember 2022

**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PELABAT PENILAI KINERJA**

Nama	SARJAN, S.H.	Nama	HERU RISWANDY, S.P.
NIP	19811231 200501 1 013	NIP	19791114 201001 1 002
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda (III/a) / 01 April 2020	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tk. 1 (III/d) / 01 April 2022
Jabatan	Pelaksana / Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai	Jabatan	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan Pegawai
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
PELAKSANA / PETUGAS PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG\*  
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 BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Tertaksananya administrasi keuangan	Terkelolanya Data Belanja Pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji Induk Pegawai Dinas Perhubungan	12 dokumen	12 dokumen berdasarkan dokumen arsip	Sudah baik. Tingkatkan kinerja!
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji Terusan Pegawai Dinas Perhubungan	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan dokumen arsip	
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Kekurangan Gaji Pegawai Dinas Perhubungan	3 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan dokumen arsip	
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Gaji ke- 13 dan ke- 14 Pegawai Dinas Perhubungan	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan dokumen arsip	Sudah baik. Tingkatkan kinerja!

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN****RATING HASIL KERJA\*****DATA S EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DI BAWAH EKSPEKTASI\*\*****PERILAKU KERJA****UMPA N BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

<b>1</b> Bertentasi 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 : -	Yang bersangkutan dapat diandalkan ketika ada hal-hal yang membutuhkan penyelesaian segera
<b>2</b> 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 : -	Selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab ketika ada kesalahan dalam penyelenggaraan kegiatan serta yang bersangkutan selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi
<b>3</b> 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 : -	Tugas dari pimpinan selalu dikejakan dengan baik serta selalu siap berbagi pengetahuan kepada rekan kerja demi kelancaran kegiatan dan pelayanan
<b>4</b> Harmonis Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -	Selalu saling mengingatkan kepada sesama rekan kerja dalam memberikan pelayanan dan melaksanakan berbagai kegiatan sehingga hasil yang diperoleh dapat maksimal
<b>5</b> Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -	Arahkan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
<b>6</b> Adaptif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -	Antusias mempelajari hal baru terlihat dari upaya-upaya yang bersangkutan ketika mendapat penugasan baru
<b>7</b> Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggertakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -	Selalu kembangkan potensi diri, melibatkan rekan kerja dalam setiap kegiatan yang ada serta jangan segan membantu rekan yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugasnya

**RATING PERILAKU KERJA\***

**DI ATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DI BAWAH EKSPEKTASI\*\***

**PREDIKAT KINERJA PEGAWAI\***

**SANGAT BAIK / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SANGAT KURANG**

PNS yang Dinilai

  
(SARJAN, S.H.)  
NIP. 19811231-200501 1 013

Selong, 02 Januari 2023

Pejabat Penilai,

  
(HERU-RISWANDY, S.P.)  
NIP. 197911114 201001 1 002

\* 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 pemerintah