

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**PELAKSANA JURU PINGUT RETRIBUSI DI UP2D PELABUHAN LOKAL LABUHAN HAJI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERILU BUNGAN

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

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SYAKURIL WADI	Nama	SALPI KHAN, SE
NIP	19720619 200604 1 004	NIP	19820402 201101 1 010
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda, III/a (01 April 2022)	Pangkat / Gol Ruang	Penata, III/c (01 Oktober 2022)
Jabatan	Pelaksana Juru Pingut Retribusi	Jabatan	Kasubdag TU
Unit Kerja	UP2D Pelabuhan Lokal Labuhan Haji	Unit Kerja	UP2D Pelabuhan Lokal Labuhan Haji

**HASIL KERJA**

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

1	Terlaksananya ketertarikan dan penyelesaian data pelayanan kepelabuhanan	Melaksanakan pemungutan retribusi pelayanan kepelabuhanan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku  Meyakinkan pembakuan pemungutan retribusi dalam buku harian, munggan dan bulanan  Melaksanakan penyeteroran hasil retribusi pelayanan kepelabuhanan ke bendahara dinas	Kuantitas  Kuantitas  Kuantitas	Terselenggaranya pemungutan retribusi pelayanan kepelabuhanan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku  Terselenggaranya pembakuan pemungutan retribusi dalam buku harian, munggan dan bulanan  Terselenggaranya penyeteroran hasil retribusi pelayanan kepelabuhanan ke Bendahara Dinas	283 Dokumen  12 Laporan  26 Dokumen
---	--	---	---	---	---

**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	Bertepatan Pelayanan	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	1	1	1
					1

1. Deskripsi Kinerja Pimpinan :

<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>Bekerja memberikan pelayanan terbaik serta mengikut arahan pimpinan dan selalu belajar untuk kesempurnaan tugas</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Akumulabel</li> </ol> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja 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 kekayaan dan IPM secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ol>	<p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Menghalkan tugas dengan disiplin, bertanggung jawab berdasarkan kewenangan yang ada</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Kompeten</li> </ol> <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>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Bersedia mengajarkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki kepada orang lain sehingga orang lain mampu dan mengerti tugas yang diintahkan</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Harmonis</li> </ol> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghormati setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>2. Suka menolong orang lain</li> <li>3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ol>	<p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Membantu rekan kerja yang membutuhkan dan selalu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik serta lingkungan kerja yang kondusif</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Loyal</li> </ol> <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>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Melaksanakan tugas dan pimpinan dengan sungguh-sungguh penuh tanggung jawab</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Adaptif</li> </ol> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan</li> <li>2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>3. Bertindak proaktif</li> </ol>	<p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Mempercepat pengawasan dan analisa data guna mendukung pengembangan serta peningkatan kualitas dan kinerja unit kerja</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Kolaborasi</li> </ol> <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. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Aktif memberikan partisipasi dan kontribusi sesuai kemampuannya dan terbuka dalam bekerjasama</p>

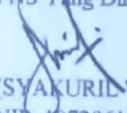
PNK Yoge Dintilo,  
 (S/VAJURIL, WAJDI)  
 NIP. 19720619 200604 1 004

Labuhan Haji, 2 Januari 2022  
 Pejabat Penilik,  
 (S/UPR, HAN, SD)  
 NIP. 19820402 201101 1 010

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

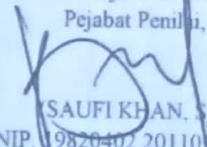
SUMBER DAYA	
1	Mebutuhkan Alat Tulis Kantor (ATK) untuk menunjang kegiatan dalam hal penagihan maupun penyetoran retribusi
2	Mebutuhkan Komputer untuk mencetak tagihan dan membuat laporan harian, mingguan dan bulanan
3	Mebutuhkan Sumber Daya Manusia yang mahir dalam menunjang kegiatan
SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN	
1	Setiap penyetoran hasil retribusi disetorkan kepada bagian perbendaharaan (bendahara penerima) Dinas Perhubungan
2	Progres hasil kerja dilaporkan setiap bulan dilaporkan kepada pimpinan
3	Membuat rekap laporan tahunan retribusi pelayanan kepelabuhanan sebagai dasar rencana target PAD tahun berikutnya
KONSEKUENSI	
1	Jika memenuhi ekspektasi maka harapan kami agar segala fasilitas pendukung yang kami butuhkan dalam melaksanakan tugas dapat terpenuhi sehingga dapat memberikan hasil yang optimal
2	Jika tidak memenuhi ekspektasi maka siap menerima resiko yang diberikan oleh pimpinan

PNS Yang Dinilai,

  
(SYAKURIL WAJDI)  
NIP. 19720619 200604 1 004

Labuhan Haji, 2 Januari 2022

Pejabat Penilai,

  
(SAUFI KHAN, SE)  
NIP. 19820402 201101 1 010

**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PELAKSANAAN RUPINGT RETRIBUSI DI UPTD PELABRIHAN LOKAL LABIHAN HAJI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**  
**PERIODE : PERMULAAN/4H/1H/1P/1A/ AKHIR\***

DINAS PERHUBUNGAN

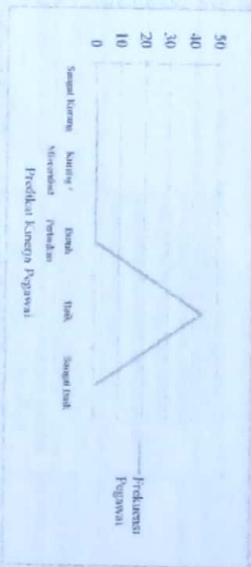
01 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2022

PERIODE PENILAIAN :

PEGAWAI YANG DINILAI		PELABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SYAKURIL WAJDI	Nama	SAUDI KHAN SE
NIP	19720619 200604 1 004	NIP	19820402 201101 1 010
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda, III/a (01 April 2022)	Pangkat / Gol Ruang	Penata, III c (01 Oktober 2022)
Jabatan	Pelaksana Juru Pengut Retribusi	Jabatan	Kasabang TU
Unit Kerja	UPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji	Unit Kerja	UPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
 BERTAMBAH / BAIK / BERTAHAP/PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG\*

POLA DISTRIBUSI



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIPIPTAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA (3)	ASPEK (4)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (5)	TARGET (6)	REALISASI	UMPMAN BALIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BUKTI DIKUNING (7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Terkasukannya ketelusahan dan pemecahan data pelayanan kepelabuhanan	Melaksanakan pemungutan retribusi pelayanan kepelabuhanan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Terselaksukannya pemungutan retribusi pelayanan kepelabuhanan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku	283 Dokumen	283 Dokumen	Usahakan pemungutan retribusi sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan dan terus berkoordinasi dengan pimpinan dalam menyelesaikan permasalahan dilapangan untuk mencari solusi terbaik
	Mengadakan pembakuan pemungutan retribusi dalam buku harian, mingguan dan bulanan		Kuantitas	Terpevitinya pembakuan pemungutan retribusi dalam buku harian, mingguan dan bulanan	12 Laporan	12 Dokumen	Pembakuan pemungutan retribusi terus dilengkapi dan di lakukan dengan teliti untuk meminimalisir kesalahan dalam pelaporannya

	Melaksanakan penyeteroran hasil retribusi pelayanan kepelabuhanan ke bendahara dinas	Kuantitas	Terselenggarakan penyeteroran hasil retribusi pelayanan kepelabuhanan ke Bendahara Dinas	26 Dokumen	26 Laporan	Koordinasi dengan Bendahara Dinas sudah baik dan terus ditingkatkan serta hati arahan dan pimpinan
--	--	-----------	--	------------	------------	--

**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			

**RATING HASIL KERJA\*  
DIATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DI BAWAH EKSPEKTASI\*\***

**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pelayanan	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	UMPAH BAIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DIKUNG
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, sopan, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan terus henti		Bekerja memberikan pelayanan terbaik, serta mengaiti arahan pimpinan dan selalu belajar untuk kesempurnaan tugas	Sudah baik dan terus ditingkatkan kinerjanya serta kurangi kesalahan dalam bekerja guna mengurangi resiko pekerjaan yang ada

2	Akuntabel	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Sudah cukup disiplin dan selalu bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas sesuai kewenangan yang sudah diberikan
	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan IPAN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyahgunakan kewenangan jabatan		Mengaitkan tugas dengan disiplin bertanggung jawab berdasarkan kewenangan yang ada	

3	Kompeten	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Kerjasama dan koordinasi dengan rekan kerja serta pimpinan sudah berjalan dengan baik dalam menyelesaikan tugas yang ada, terus lakukan perbaikan demi mendapat kualitas kerja yang baik
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Bersedia mengajarkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki kepada orang lain sehingga orang lain mampu dan mengerti tugas yang diibankan	

4	Harmonis	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Selalu mampu membangun komunikasi dengan rekan kerja untuk menciptakan kondusifitas dalam lingkungan kerja serta dapat memberikan pelayanan terbaik
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membantu rekan kerja yang membutuhkan dan selalu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik serta lingkungan kerja yang kondusif	

5	Loyal	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Selalu mampu memberikan respon yang positif atas arahan pimpinan serta mampu

1. Menegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945 serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menyukung nama baik sesama ASN /Pimpinan, Instansi, dan Negara	Melaksanakan tugas dari pimpinan dengan sungguh-sungguh penuh tanggung jawab	mengoptimalkannya dalam menjalankan pekerjaan yang ada
6. Adaptif Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Efektifitas Khusus Pimpinan Mampu cepat pengawasan dan analisis data guna mendukung pengembangan serta peningkatan kualitas dan kinerja unit kerja	Mampu memberikan inovasi dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada serta aktif dalam memberikan masukan kepada rekan kerja dan pimpinan
7. Kolaborasi Uraian 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	Efektifitas Khusus Pimpinan Aktif memberikan partisipasi dan kontribusi sesuai kemampuannya dan terbuka dalam bekerjasama	Selalu mampu berkontribusi sesuai keahlian yang dimiliki serta terbuka dalam menerima masukan serta mampu bekerjasama dengan rekan kerja untuk mencapai hasil yang maksimal
<b>RATING PERILAKU KERJA*</b> <b>DI ATAS EKSPERFASI / SESUAI EKSPERFASI / DI BAWAH EKSPERFASI</b> <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI**</b> <b>SAANGAT BAIK / BAIK / BERTUJUH PERBAIKAN - KURANG (AMBIGUOUS) - SANGAT KURANG</b>		

Labuhan Haji, 2 Januari 2023  
 Pejabat Pembina,  
 (SAJIT KHAN/SE)  
 NIP. 191294022001011016

\* Pilih salah satu  
 \*\* Rating hasil dan rating perilaku kerja pegawai ditetapkan dengan mempertimbangkan pada 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



**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	: SYAKURIL WAJDI
	NIP	: 19720619 200604 1 004
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Muda, III/a (01 April 2022)
	JABATAN	: Pelaksana Juru Pungut Retribusi
	UNIT KERJA	: UPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAUFI KHAN, SE
	NIP	: 19820402 201101 1 010
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata, III/e (01 Oktober 2022)
	JABATAN	: Kasubbag TU
	UNIT KERJA	: UPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FATHURROHMAN, S.Sos
	NIP	: 19760325 200701 1 017
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata, III/e (01 Oktober 2022)
	JABATAN	: Kepala UPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji
	UNIT KERJA	: UPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji
4	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	CATATAN / REKOMENDASI	

Labuhan Haji, 7 Januari 2023

7. Pegawai yang Dinilai

(SYAKURIL WAJDI)

NIP. 19720619 200604 1 004

Labuhan Haji, 2 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

(SAUFI KHAN, SE)

NIP. 19820402 201101 1 010

\* Pilih salah satu

**REKAMAN INFORMASI IMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
PELAKSANAAN JIHOPI PENCIT BERTIRISI SI DI LPTD PELABRIHAN LOKAL LABRIHAN HAJI  
PENGALIHAN HASIL KERJA KE ANTITAN  
PERIODE : TRIWULAN I/II/2022-IV/2022**

PEJABAT PENILAIAN  
1 Januari s.d. 30 Juni 2022

PEJABAT PENILAI KINERJA

PECAWAI YANG DINILAI		PECAWAI PENILAI KINERJA	
Nama	SYAHI RIL WADI	Nama	SALATI KHAN, SE
NIP	19720619 200604 1 004	NIP	19620402 201101 1 010
Pangkat / Gol Ruang	Pemula Madya III.a (01 April 2022)	Pangkat / Gol Ruang	Pemula III.a (01 Oktober 2022)
Jabatan	Pelaksana Juru Penguji Keahlian	Jabatan	Keselting TI
Unit Kerja	LPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji	Unit Kerja	LPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PINDAHSAN YANG DIPERLENGKAP	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DI KUNG	IMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DI KUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Terdokumentasi & dilaksanakan dan pencatatan data pelayanan kepelabuhanan	Melaksanakan pemantauan terhadap pelayanan kepelabuhanan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Terdokumentasi pemantauan terhadap pelayanan kepelabuhanan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku	280 Dokumen	141 dokumen pemantauan terhadap pelayanan kepelabuhanan yang sudah dilaksanakan dengan baik	Harapan pimpinan semoga tidak lupa nanti target yang sudah dilaksanakan dapat terpenuhi dan sesuai dengan baik
		Menyediakan perangkat lunak pemantauan terhadap data kekuantitas, anggaran dan beban kerja	Kuantitas	Tersedia perangkat lunak pemantauan terhadap data kekuantitas, anggaran dan beban kerja	12 Laporan	6 dokumen perangkat lunak yang ada dan termanajemen dengan baik	Pada akhir tahun nanti semoga pemantauan dan pencatatan pemantauan terhadap data kekuantitas, anggaran dan beban kerja dapat terpenuhi dan sesuai dengan baik
		Melaksanakan pelayanan kepelabuhanan terhadap dokumen	Kuantitas	Terdokumentasi pelayanan kepelabuhanan terhadap dokumen	36 Dokumen	13 laporan hasil pelayanan kepelabuhanan terhadap dokumen	Pelaporan hasil pelayanan kepelabuhanan terhadap dokumen yang akurat

**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**

1	Keberhasilan Pelayanan	Indikator Kinerja dan Target	Keberhasilan Pelayanan	Indikator Kinerja dan Target	Keberhasilan Pelayanan	Indikator Kinerja dan Target	Keberhasilan Pelayanan
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat						
	2. Ramah, cekatan, sopan dan dapat diandalkan						
	3. Melakukan perbaikan terus menerus						

**2. Akurasi**

1	Kurangnya Keberhasilan Pelayanan	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Keberhasilan Pelayanan	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Keberhasilan Pelayanan	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Keberhasilan Pelayanan
	1. Kurangnya pemahaman terhadap kebutuhan masyarakat						
	2. Kurangnya sikap sopan dan dapat diandalkan						
	3. Tidak melakukan perbaikan terus menerus						

**3. Efisiensi**

1	Kurangnya Efisiensi	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Efisiensi	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Efisiensi	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Efisiensi
	1. Kurangnya efisiensi dalam pelayanan						
	2. Kurangnya efisiensi dalam anggaran						
	3. Kurangnya efisiensi dalam waktu						

**4. Keterampilan**

1	Kurangnya Keterampilan	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Keterampilan	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Keterampilan	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Keterampilan
	1. Kurangnya keterampilan dalam pelayanan						
	2. Kurangnya keterampilan dalam komunikasi						
	3. Kurangnya keterampilan dalam teknologi						

**5. Integritas**


1	Kurangnya Integritas	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Integritas	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Integritas	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Integritas
	1. Kurangnya integritas dalam pelayanan						
	2. Kurangnya integritas dalam anggaran						
	3. Kurangnya integritas dalam waktu						

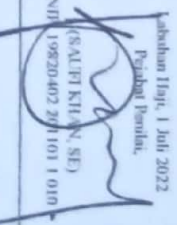
**6. Kepatuhan**

1	Kurangnya Kepatuhan	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Kepatuhan	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Kepatuhan	Indikator Kinerja dan Target	Kurangnya Kepatuhan
	1. Kurangnya kepatuhan dalam pelayanan						
	2. Kurangnya kepatuhan dalam anggaran						
	3. Kurangnya kepatuhan dalam waktu						



<p>1. Mada seruanan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan bertanggung tinggi</p> <p>2. Mengembangkan kesadaran dan HMN secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>	<p>Mengembangkan tugas dengan disiplin, bertanggung jawab berdasarkan kewenangan yang ada</p>	<p>kewenangan yang sudah diberikan</p>
<p>3. <b>Kompetensi</b></p> <p><b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b></p> <p>1. Menunjukkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>2. Membantu orang lain belajar</p> <p>3. Melakukakan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<p>Efektifitas Kinerja Peningkatan beresnya penyelesaian permasalahan dan keterampilan yang dimiliki kepada orang lain sehingga orang lain mampu dan mengerti tugas yang dijabarkan</p>	<p>Kerjasama dan koordinasi dengan rekan kerja serta pimpinan sudah berjalan dengan baik dalam menyelesaikan tugas yang ada serta tidak ada perbedaan dan menanggapi kualitas kerja yang baik</p>
<p>4. <b>Humoris</b></p> <p><b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b></p> <p>1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>2. Suka menolong orang lain</p> <p>3. Menunjukkan lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Efektifitas Kinerja Peningkatan membantu rekan kerja yang membutuhkan dan selalu menunjukkan keramahan dan kepedulian yang baik serta lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Selalu mampu menunjukkan keramahan dengan pimpinan dan rekan kerja untuk menciptakan kondusifitas dalam lingkungan kerja serta dapat memberikan pelayanan terbaik</p>
<p>5. <b>Loyal</b></p> <p><b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b></p> <p>1. Mempunyai kepija ideology Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang ada</p> <p>2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p>	<p>Efektifitas Kinerja Peningkatan Mada seruanan tugas dari pimpinan dengan tanggung-tanggung penuh</p>	<p>Selalu mampu memberikan respon yang positif atas arahan pimpinan serta mampu mengabdikan diri dalam menjalankan pekerjaan yang ada</p>
<p>6. <b>Adaptif</b></p> <p><b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b></p> <p>1. Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan</p> <p>2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>3. Berhambuk proaktif</p>	<p>Efektifitas Kinerja Peningkatan Mampu menyesuaikan diri dengan perubahan yang ada serta menunjukkan kinerja dan kinerja unit kerja</p>	<p>Mampu memberikan inovasi dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada serta aktif dalam memberikan masukan kepada rekan kerja dan pimpinan</p>
<p>7. <b>Kolaborasi</b></p> <p><b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b></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>Efektifitas Kinerja Peningkatan Mada memberikan kontribusi dan kontribusi sesuai keahliannya dan terbuka dalam bekerjasama</p>	<p>Selalu mampu berkontribusi sesuai keahlian yang dimiliki serta terbuka dalam menerima masukan serta mampu bekerjasama dengan rekan kerja untuk mencapai hasil yang maksimal</p>

  
 PNS yang Diminta  
 (SYAHABUDDIN WAJID)  
 NIP. 19230402 200604 1 004

Jabatan Tetap, 1 Juli 2022  
 Pejabat Beresita,  
  
 (SALATI KHAN, S.E)  
 NIP. 19820402 201101 1 010

**POLA DISTRIBUSI**

	Frekuensi Pegawai
Sangat Kurang	0
Kurang / <i>Misconduct</i>	0
Butuh Perbaikan	0
Baik	44
Sangat Baik	1

