

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**KASUBBAG TU DI UPTD PELABUHAN LOKAL LABUHAN HAJI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERHUBUNGAN

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

PEGAWAI YANG DINILAI		PELABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SAUFI KHAN, SE	Nama	FATHURROHMAN, S.Sos
NIP	19820402 201101 1 010	NIP	19760325 200701 1 017
Pangkat / Gol Ruang	Penata, III/c (1 Oktober 2022)	Pangkat / Gol Ruang	Penata, III/c (1 Oktober 2022)
Jabatan	Kasubag TU	Jabatan	Kepala UPTD PLLH
Unit Kerja	UPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji	Unit Kerja	UPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji

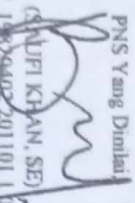
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>					
1	Tertuntasnya pembinaan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala	Melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangan Menyediakan bahan administrasi sumber daya manusia dan urusan kerumah tanggahan Melaporkan ketidaksihlasan dan pencatatan data pelayanan kepelabuhahan	Kuantitas  Kuantitas  Kuantitas	Tersusunnya rencana program kerja dan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangan Terpenuhinya bahan administrasi sumber daya manusia dan urusan kerumah tanggahan Terselenggaranya laporan ketidaksihlasan dan pencatatan data pelayanan kepelabuhahan	12 Dokumen  12 Dokumen  12 Laporan

<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>					
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		

<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
	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Bekerja memberikan pelayanan terbaik serta mengikuti arahan pimpinan dan selalu dapat diandalkan dalam menyelesaikan tugas

<p>2 Akumulasi</p> <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 BMN secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</li> <li>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Menjalkan tugas dengan disiplin, bertanggung jawab berdasarkan kewenangan yang ada serta berintegritas tinggi</p>
<p>3 Kompetensi</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>selalu meningkatkan keterampilan yang dimiliki serta membantu kepada orang lain sehingga orang lain mampu dan mengerti tugas yang dijanjikan</p>
<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>Selalu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</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, 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>Melaksanakan tugas dari pimpinan dengan sungguh-sungguh penuh tanggung jawab</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>Pengawasan dan peningkatan kualitas dan kinerja unit kerja demi pengembangan kreativitas kerja</p>
<p>7 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. Menggandakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Berkontribusi sesuai keahliannya dan terbuka dalam bekerjasama dengan rekan kerja dan pimpinan</p>

PNS Yang Ditilai

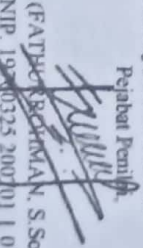


(M. LUTFI KHAN, SE)

NIP. 1982040220110111010

Labuhan Haji, 2 Januari 2022

Pejabat Penilai

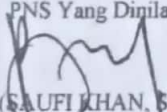


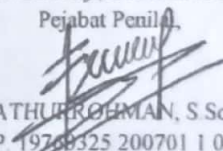
(FATHURRAHMAN, S.Sos)

NIP. 197003252007011017

LAMPIRAN  
SASARAN KINERJA PEGAWAI

SUMBER DAYA	
1	Mebutuhkan Sumber Daya Manusia yang terampil, profesional, berdedikasi tinggi terhadap tugas yang diberikan dan mengerti tentang pelayanan kepelabuhanan, administrasi serta kegiatan lainnya
2	Mebutuhkan sarana pendukung seperti laptop, printer dan fasilitas pendukung lainnya demi kelancaran kegiatan baik dilapangan maupun pelaporannya
3	Mebutuhkan anggaran guna mendukung kegiatan dilapangan, pengelolaan barang daerah, administrasi perkantoran serta keuangan
SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN	
1	Progres hasil kerja dilaporkan setiap hari pada pimpinan terkait kegiatan yang ada di pelabuhan baik terkait dengan pelayanan kepelabuhanan maupun kegiatan administrasi lainnya
2	Melaksanakan koordinasi secara terus menerus dengan pimpinan baik di inetmail UPTD PLLH maupun di Dinas
3	Memebrikan laporan secara tertulis secara berkala baik lisan maupun tulisan 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 Dipilai,  
  
(SAUFI KHAN, SE)  
NIP. 19820402 201101 1 010

Labuhan Haji, 2 Januari 2022  
Pejabat Penilai,  
  
(FATHURRAHMAN, S Sos)  
NIP. 19760325 200701 1 017

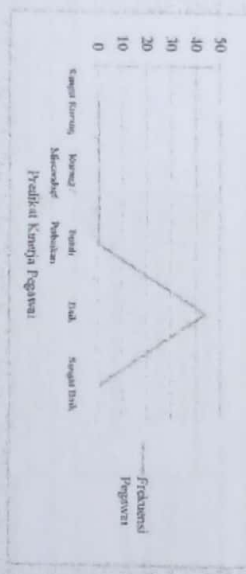


**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
KASITRABAG TU DI UP7D PELABUHAN LOKAL LABUHAN HAJI  
PENDERKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE : 01 JANUARI 2022 - 31 DESEMBER 2022  
PERIODE PENILAIAN :**

DINAS PERUBAHAN  
PEGAWAI YANG DINILAI  
PEGAWAI YANG DINILAI  
PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2022

<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	<b>PEGAWAI PENILAI KINERJA</b>
Nama: SALBI KHAN, SE	Nama: FATMURRACHMAN, S.Sos
NIP: 19820402 201101 1 010	NIP: 19760325 200701 1 017
Pangkat: Gol Ruang: Penata, III/c (1 Oktober 2022)	Pangkat: Gol Ruang: Penata, III/c (1 Oktober 2022)
Kelemb: Kasubag TU	Kelemb: Kepala UP7D PL.H
Unit Kerja: UP7D Pelabuhan Lokal Labuhan Haji	Unit Kerja: UP7D Pelabuhan Lokal Labuhan Haji

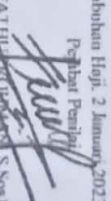
**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISIRUMAH / BAKU / BERTALIMBAHAN - KURANG - SANGAT KURANG**  
**POLA DISTRIBUSI**



HASIL KERJA							
NO	BENCANA HASIL KERJA PILIPINAN YANG DINTEGRASIS	BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	DIMPAN BALIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BKRTI DIKENCING
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Terdapat adanya pembenahan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan pelaksanaan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala.	Melalui sarana perencanaan rencana program kerja dan anggaran serta eksekusi dan pelaporan keuangan	Kuantitas	Tersusunnya rencana program kerja dan anggaran serta eksekusi dan pelaporan keuangan	12 Dokumen	12 Dokumen	Program kerja sudah dijalankan dengan baik meskipun dengan keterbatasan anggaran, terus tingkatkan kinerja untuk hasil kerja yang maksimal
	Terdapat adanya pembenahan dan peningkatan kemampuan pegawai serta administrasi dan pelaksanaan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara rutin dan berkala.	Melalui sarana perencanaan rencana program kerja dan anggaran serta eksekusi dan pelaporan keuangan	Kuantitas	Tersusunnya rencana administrasi sumber daya manusia dan urusan kerumahlinggahan	12 Dokumen	12 Dokumen	Sudah baik dalam melaksanakan SIM yang ada dan mampu mengantar urusan kerumahlinggahan dengan baik sesuai arahan pimpinan

		Melaporkan Keatidhasannya dan pemenuhan data pelayanan kepelabuhannya	Kuantitas	Terselesaikannya laporan keatidhasannya dan pemenuhan data pelayanan kepelabuhannya	12 Laporan	12 Laporan	Sudah mampu dengan baik memberikan pelayanan terhadap semua pelayanan kepelabuhannya secara bertahap kepada pimpinan
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>							
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				
<b>RATING HASIL KERJA* DATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DI BAWAH EKSPEKTASI**</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>							
1. Berceritas Pedayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				Bekerja memberikan pelayanan terbaik serta mengikut arahan pimpinan dan selalu dapat diandalkan dalam menyelesaikan tugas			
1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat							
2. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan							
3. Melakukan perbaikan tiada henti							
2. Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				Menjalankan tugas dengan disiplin, bertanggung jawab berdasarkan kewenangan yang ada serta berintegritas tinggi			
1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi							
2. Menggunakan kekayaan dan BUMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien							
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3. Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				selalu meningkatkan keterampilan yang dimiliki serta membantu kepada orang lain sehingga orang lain mampu dan mengerti tugas yang dijalankan			
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah							
2. Membantu orang lain belajar							
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik							
4. Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				Selalu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif			
1. Membangun setiap orang apapun latar belakangnya							
2. Suka menolong orang lain							
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif							
5. Loyal				Selalu mampu membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan cara membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja serta pimpinan			

6. Uraian Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target 1. Meningkatkan tingkat indeks prestasi, LIPY 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Efektifitas Khusus Pimpinan : Melaksanakan tugas dari pimpinan dengan sungguh-sungguh penuh tanggung jawab	Selalu memiliki kesungguhan dan memiliki rasa tanggung jawab yang baik terhadap tugas pokok yang diamanatkan serta memiliki loyalitas yang tinggi kepada pimpinan
7. Keabsahan Uraian Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target 1. Dapat Menyusun dan melaksanakan 2. Tertar berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berindak proaktif	Efektifitas Khusus Pimpinan : Penjurusan dan peningkatan kualitas dan kinerja unit kerja demi pengembangan kreativitas kerja	Mampu memberikan inovasi dan kreatif dalam melaksanakan tugas serta edaran dalam menyesuaikan diri terhadap perubahan yang ada
8. Keabsahan Uraian Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah 3. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Efektifitas Khusus Pimpinan : Berkontribusi sesuai keahliannya dan terbuka dalam bekerjasama dengan rekan kerja dan pimpinan	Kontribusi yang diberikan kepada organisasi sudah sangat baik sesuai dengan keahlian yang dimiliki
<b>RATING PERILAKU KERJA**</b> <b>DI ATAS EKSPERIASI / SESUAI EKSPERIASI / DI BAWAH EKSPERIASI</b> <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</b> <b>SAKSIAT BAIK / BUKAN PEGAWAI KURANG (ASCENDING) - SAKSIAT KURANG</b>		

Jabatan Hoji, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penerima  
  
 (FATHIHA KUNDURU S. SOA)  
 NIP. 19710225 200701 1 017

\* Pilih salah satu  
 \*\* Berisi hasil dan rating perilaku kerja pegawai dijabarkan dengan memprioritaskan pola distribusi predikat kinerja pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi serta keabsahan pegawai terhadap kinerja organisasi  
 \*\*\* Penanda ditempatkan dengan periode penilaian 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	: SAUFI KHAN, SE
	NIP	: 19820402 201101 1 010
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata, III/e (1 Oktober 2022)
	JABATAN	: Kasubbg TU
	UNIT KERJA	: UPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FATHURROHMAN, S.Sos
	NIP	: 19760325 200701 1 017
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata, III/e (1 Oktober 2022)
	JABATAN	: Kepala UPTD PLLH
	UNIT KERJA	: UPTD Pelabuhan Lokal Labuhan Haji
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BAIQ FARIDA APRIANI, S.Sos
	NIP	: 19670422 198803 2 008
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina Tk I, IV/b (1 Oktober 2020)
	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	

Labuhan Haji, 7 Januari 2023

7. Pegawai yang Dinilai

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

Labuhan Haji, 2 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

(FATHURROHMAN, S.Sos)  
NIP. 19760325 200701 1 017

\* Pilih salah satu

**REKAMAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
KASIDBAG TU DI UPTD PELABAHAN LOKAL LABIRAH BAJI  
PENDERKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE : TRWUJAN I/II/2022/IV/2022**

PERIODE PENJAJAN :  
1 Januari s.d. 30 Juni 2022

PELABAT PENJAJAN KINERJA

DINAS PERHUBUNGAN		PECAWAI YANG DINJAJI		PELABAT PENJAJAN KINERJA	
Nama	SAJIEH KILAN, SE	Nama	YATIH BERGHAJAN, S.Sos		
NIP	19820402 201 601 1 010	NIP	19760325 200791 1 017		
Pangkat / Gol Ruang	Ponata, III/c (1 Oktober 2022)	Pangkat / Gol Ruang	Ponata, III/c (1 Oktober 2022)		
Jabatan	Koordinator TU	Jabatan	Kepala UPTD PLH		
Unit Kerja	UPTD Pelabuhan Lokal Labirah Baji	Unit Kerja	UPTD Pelabuhan Lokal Labirah Baji		

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PENCAPAIAN YANG DINYATAKANSI	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**

		Melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan anggaran serta akurasi dan pelaporan keuangan	Kuantitas	Tersusunnya rencana program kerja dan anggaran serta akurasi dan pelaporan keuangan	12 Dokumen	6 dokumen tersesalkan dengan baik sesuai harapan (dan arahan pimpinan)	Harapan pimpinan di akhir tahun nanti laporan rencana program kerja dapat sesuai dengan baik
		Melayakid an bahan administrasi sumber daya manusia dan urusan keramah-tamahan	Kuantitas	Terselenggaranya laporan administrasi sumber daya manusia dan urusan keramah-tamahan	12 Dokumen	6 dokumen kegiatan penyisipan bahan administrasi SDM dan urusan keramah-tamahan sudah baik sesuai harapan	Sesungguhnya tahun ini target dapat terpenuhi dengan baik sehingga dapat mendukung kelancaran tahun selanjutnya
		Melaporkan ketidaktepatan dan pemertanian data pelayanan kepelabuhanan	Kuantitas	Terselenggaranya laporan ketidaktepatan dan pemertanian data pelayanan kepelabuhanan	12 Laporan	6 laporan sudah terlaksana dengan baik	Harapan pimpinan semoga diakhir tahun nanti dapat menyampaikan laporan tahunan tentang pelayanan kepelabuhanan

**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				

**PEMILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pelayanan	Ekspansi Kinerja Peningkatan :
	(Uraian Keberhasilan) Indikator Kinerja dan Target :	

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG



<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</li> <li>Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan</li> <li>Melakukan perbaikan tinda bentu</li> </ol>	<p>Bekerja memberikan pelayanan terbaik serta mengikut arahan pimpinan dan selalu dapat diandalkan dalam menyelesaikan tugas</p>	<p>Kemampuan dalam melaksanakan tugas sangat baik baik ini dapat dilihat dari cara mencari solusi atas permasalahan yang terjadi dalam pelayanan serta mampu dengan cepat memberikan solusi atas permasalahan tersebut</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Akuntabel</li> </ol> <p>1. Kurun Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>Menggunakan kekayaan dan BUMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Mengalakan tugas dengan disiplin, bertanggung jawab berdasarkan kewenangan yang ada serta bertanggung tinggi</p>	<p>Mampu dengan baik menjalankan kewenangan yang diberikan dengan baik sesuai dengan jabatan yang diemban, disiplin serta bertanggungjawab terhadap tugas yang diamanatkan</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Kompeten</li> </ol> <p>1. Kurun Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>Membantu orang lain belajar</li> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>selalu meningkatkan keterampilan yang dimiliki serta membantu kepada orang lain sehingga orang lain mampu dan mengerti tugas yang dihalankan</p>	<p>Selalu mampu bekerja dengan baik sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan mampu mengkal rekan kerja sehingga rekan kerja mampu dan mengerti tugas yang dihalankan</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Harmonis</li> </ol> <p>1. Kurun Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>Suka menolong orang lain</li> <li>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Selalu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p>	<p>Selalu mampu membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan cara membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja serta pimpinan</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Loyal</li> </ol> <p>1. Kurun Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>Mengleja nama baik sesama ASN, Pimpinan, Lintasan, dan Negara</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Melaksanakan tugas dan pimpinan dengan sungguh-sungguh penuh tanggung jawab</p>	<p>Selalu memiliki kesungguhan dan memiliki rasa tanggung jawab yang baik terhadap tugas peko yang diamanatkan serta memiliki loyalitas yang tinggi kepada pimpinan</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Adaptif</li> </ol> <p>1. Kurun Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>Terasa bermotivasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>Bertindak proaktif</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Pengawasan dan peningkatan kualitas dan kinerja unit kerja demi pengembangan kreativitas kerja</p>	<p>Mampu memberikan inovasi dan kreatif dalam melaksanakan tugas serta cekatan dalam menyesuaikan diri terhadap perubahan yang ada</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Kolaborasi</li> </ol> <p>1. Kurun Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Berkontribusi sesuai keahliannya dan terbuka dalam bekerjasama dengan rekan kerja dan pimpinan</p>	<p>Kontribusi yang diberikan kepada organisasi sudah sangat baik sesuai dengan keahlian yang dimiliki</p>

PNS yang Dinilai  
 (AUFRI KHAN, SE)  
 NIP. 198209022018011016

Labuhan Haji, 1 Juli 2022  
 Pejabat Penilai  
 (FATHUR RAHMAN, S.Sos)  
 NIP. 196602252007011017

**POLA DISTRIBUSI**

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

