

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PELAKSANA/PETUGAS PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERHUBUNGAN

PEGAWAI YANG DINILAI

PELABAT PENILAI KINERJA

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

Nama	ROSMAYADI KUSMARDANA, A Md	Nama	HERU RISWANDY, SP
NIP	19821115 201101 1 012	NIP	19791114 201001 1 002
Pangkat/ Gol Ruang	Penata Muda, III/a	Pangkat/ Gol Ruang	Penata Tk. I, III/d
Jabatan	Pelaksana Penyusun Prog. Anggaran dan Pelaporan	Jabatan	Kasubbag Keuangan dan Pelaporan
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab. 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)

A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Tertaksananya kegiatan pengadministrasian perencanaan dan pelaporan pada Dinas Perhubungan	Membuat dan Menyelesaikan dokumen LAKIP SKPD	Kuantitas	Terselesaikannya dokumen LAKIP yang tersusun	1 Dokumen
		Membuat dan Menyelesaikan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Kuantitas	Terselesaikannya dokumen laporan keuangan akhir tahun	1 Dokumen
		Membuat dan Menyelesaikan dokumen RKA, RKAP, DPA dan DPAP pada SKPD	Kuantitas	Terselesaikannya dokumen RKA, RKAP, dan DPA, DPAP yang disusun	4 Dokumen
		Membuat dan Menyelesaikan dokumen LPPD pada SKPD	Kuantitas	Terselesaikannya dokumen LPPD yang disusun	1 Dokumen
		Membuat dan Menyelesaikan dokumen RKT pada SKPD	Kuantitas	Terselesaikannya dokumen RKT yang disusun	1 Dokumen
		Membuat dan Menyelesaikan dokumen Renstra pada SKPD	Kuantitas	Terselesaikannya dokumen Renstra yang disusun	1 Dokumen

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

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

**PERILAKU KERJA**

<p>1 Bereaksi Pelawanan</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Cekatan dalam bekerja untuk memberikan hasil terbaik serta mengikuti arahan pimpinan</p>
<p>2 Akunabel</p> <p>Ukuran 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 BHMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Menjalankan segala bentuk tugas yang diberikan dengan disiplin berdasarkan kewenangan yang ada</p>
<p>3 Kompeten</p> <p>Ukuran 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>Mampu menunjukkan kualitas kerja yang baik serta selalu bersedia mengajarkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki kepada orang lain</p>
<p>4 Hamonis</p> <p>Ukuran 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>Membantu rekan kerja yang membutuhkan dan selalu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja serta pimpinan</p>
<p>5 Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>Menjaga rahasia jabatan dan Negara</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Melaksanakan tugas dari pimpinan dengan sungguh-sungguh penuh tanggung jawab serta Mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi dan kelompok</p>
<p>6 Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>Bertindak proaktif</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Mampu menyesuaikan diri pada lingkungan kerja dan terus berusaha mengembangkan kreativitas dalam pekerjaan</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>Tertuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya</p>

PNS Yang Dimilai,

(ROSMAYADI KUSUMARDANA, A.Md)

NIP. 19821115 201101 1 012

Selang, 2 Januari 2022

Pejabat Penilai,

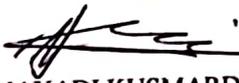
(HERLI DARMAWANDY, SP)

NIP. 19791114 201001 1 002

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

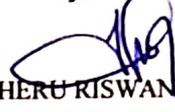
<b>SUMBER DAYA</b>	
1	Mebutuhkan dukungan Sumber Daya Manusia sebagai tenaga administratif yang kompeten dibidangnya sehingga dapat hasil kerja terbaik
2	Mebutuhkan Alat Tulis Kantor (ATK) dan fasilitas pendukung lainnya yang memadai demi kelancaran tugas dan optimalisasi dalam pelaksanaan tugas
3	Mebutuhkan Anggaran dalam operasional untuk mendukung kelancaran tugas
<b>SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN</b>	
1	Koordinasi dilakukan setiap saat terkait segala bentuk kegiatan yang menyangkut anggaran keuangan dan pelaporan lainnya
2	Progres hasil kerja dilaporkan setiap tahun kepada pimpinan terkait kegiatan perencanaan keuang dan pelaporan secara keseluruhan serta penyiapan dokumen terkait dengan anggaran SKPD
<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,

  
(ROSMAYADI KUSMARDANA, A.Md)  
NIP. 19821115 201101 1 012

Labuhan Haji, 2 Januari 2022

Pejabat Penilai,

  
(HERU RISWANDY, SP)  
NIP. 19791114 201001 1 002

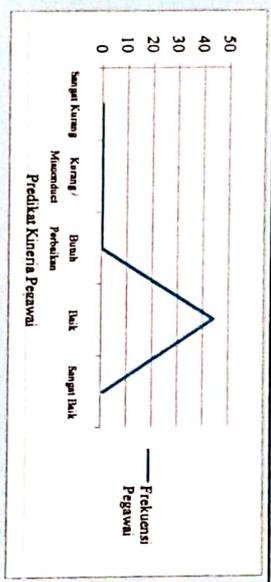
**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PELAKSANA/PETUGAS PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE : TRIWULAN I/II/III/IV / AKHIR\***

DINAS PERHUBUNGAN PERIODE PENILAIAN :  
01 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ROSMAYADI KUSNARDANA, A.Md	Nama	HERU RISWANDY, SP
NIP	19821115 201101 1 012	NIP	19791114 201001 1 002
Pangkat / Gol Ruang	Pemula Muda, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tk. I, III/d
Jabatan	Pelaksana Penyusun Prog Anggaran dan Pelaporan	Jabatan	Kasubag Keuangan dan Pelaporan
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
ISTIMEWA / BAIK / BURUH/PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG\*

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Tertindakannya kegiatan pengadministrasian perencanaan dan pelaporan pada Dinas Perhubungan	Membuat dan Menyelesaikan dokumen LAKIP SKPD	Kuantitas	Terselesaikannya dokumen LAKIP yang tersusun	1 Dokumen	Selalu menyelesaikan direktif sesuai yang ditugaskan pimpinan.	Sudah baik dan tolong dipertahankan serta kurangi kesalahan dalam pelaporan
		Membuat dan Menyelesaikan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Kuantitas	Terselesaikannya dokumen laporan keuangan akhir tahun	1 Dokumen	Ketelitian dan rasa tanggung jawab dalam melaksanakan arahan pimpinan	Sudah baik serta tolong dirangsang kinerja dan ketelitiannya dalam kegiatan pelaporan SKPD pada akhir tahun dan selesaikan tepat pada waktunya
		Membuat dan Menyelesaikan dokumen RKA, RKAP, DPA dan DPAP pada SKPD	Kuantitas	Terselesaikannya dokumen RKA, RKAP, dan DPA, DPAP yang disusun	4 Dokumen	Koordinasi dan konsolidasi dengan pimpinan serta instansi terkait	Penyajian dan penyelesaian dokumen terkait penyajian dokumen perencanaan keuangan sudah baik dan terus ditingkatkan kinerjanya

	Membuat dan Menyelesaikan dokumen LPPD pada SKPD	Kuantitas	Terselesalkannya dokumen LPPD yang disusun	1 Dokumen	Selalu menyelesaikan direktif sesuai yang ditugaskan pimpinan	Sudah baik dan tolong diperbarikan serta tetap solid dalam melaksanakan tugas
	Membuat dan Menyelesaikan dokumen RKT pada SKPD	Kuantitas	Terselesalkannya dokumen RKT yang disusun	1 Dokumen	Mampu mengaplikasikan direktif pimpinan dalam melaksanakan tugas yang diberikan	Penyusunan dokumen sudah baik dan terus tingkalkan soliditas
	Membuat dan Menyelesaikan dokumen Renstra pada SKPD	Kuantitas	Terselesalkannya dokumen Renstra yang disusun	1 Dokumen	Konsisten dalam menganalisis dan menjalankan perintah pimpinan	Kemampuan dalam mengaplikasikan direktif yang diperkenalkan oleh pimpinan sudah baik dan kedepan terus ditingkatkan untuk memberikan hasil kerja yang maksimal

**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 / DIBAWAH EKSPEKTASI\*\***

**PERILAKU KERJA**

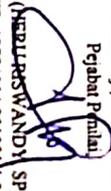
**UNPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

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 Cekatan dalam bekerja untuk memberikan hasil terbaik serta mengikuti arahan pimpinan	Perhatikan kinerja dan terus tingkatkan motivasi kerja sehingga tugas pokok yang sudah ada dapat terselesaikan dengan baik serta terus ikuti arahan dari pimpinan
---	---	--	---

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 segala bentuk tugas yang diberikan dengan disiplin berdasarkan kewenangan yang ada	Selalu disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan serta lebih teliti sehingga mengurangi resiko kesalahan dalam bekerja
---	---	--	---

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 : Mampu menunjukkan kualitas kerja yang baik serta selalu bersedia mengajarkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Selalu siap berbagi pengetahuan kepada rekan kerja demi kelancaran kegiatan dan pelayanan
---	---	---	---

<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>Membantu rekan kerja yang membutuhkan dan selalu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja serta pimpinan</p>	<p>Selalu saling mengungulkan kepada sesama rekan kerja dalam memberikan pelayanan dan melaksanakan berbagai kegiatan sehingga hasil yang diperoleh dapat maksimal</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 serta Mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi dan kelompok</p>	<p>Selalu mengikuti arahan dari pimpinan dengan baik dan selalu berkoordinasi dalam setiap kegiatan serta memberikan respon cepat</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>Mampu menyesuaikan diri pada lingkungan kerja dan terus berusaha mengembangkan kreativitas dalam pekerjaan</p>	<p>Selalu berikan masukan kepada pimpinan untuk perubahan yang lebih baik serta untuk pengembangan inovasi dalam pelayanan</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. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan</p> <p>Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya</p>	<p>Selalu kembangkan potensi diri, libatkan pegawai jenjang yang dibawahnya dalam setiap kegiatan yang ada serta jangan segan membantu rekan yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugasnya</p>
<p><b>RATING PERILAKU KERJA*</b></p> <p><b>DIA-TAS-EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DI-BAWAH EKSPEKTASI**</b></p> <p><b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</b></p> <p><b>SANGAT BAIK / BAIK / BURUH-PERBAIKAN / KURANG-MENCEMUKAN / SANGAT KURANG</b></p>		

Labuhan Haji, 2 Januari 2023  
 Pejabat Penilai  
  
 (HENDRI SWANDI SP)  
 NIP. 19791114 201001 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



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

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN

01 JANUARI 2022 s.d. 31 DESEMBER 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: ROSMAYADI KUSMARDANA, A.Md
	NIP	: 19821115 201101 1 012
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Muda, III/a
	JABATAN	: Pelaksana Penyusun Prog. Anggaran dan Pelaporan
UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: HERU RISWANDY, SP
	NIP	: 19791114 201001 1 002
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tk.I, III/d
	JABATAN	: Kasubbag Keuangan dan Pelaporan
UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur	
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: Ir. AKHMAD MASRI
	NIP	: 19760325 200701 1 017
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina Tk.I, IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur
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>	

Labuhan Haji, 7 Januari 2023

7. Pegawai yang Dinilai

  
(ROSMAYADI KUSMARDANA, A.Md)  
NIP. 19821115 201101 1 012

Labuhan Haji, 2 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

  
(HERU RISWANDY, SP)  
NIP. 19791114 201001 1 002

\* Pilih salah satu

**REKAMAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
PELAKSANAAN/PETUGAS PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELABORAN  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR**

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN  
1 Januari s.d 30 Juni 2022

PEGAWAI YANG DINILAI

PELABAT PENILAI KINERJA

Nama	ROSMAHYADI KUSMARDANA, A.Md	Nama	HERU RISWANDY, SP
NIP	19821113 201101 1 012	NIP	19791114 201001 1 002
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tk I, III/d
Jabatan	Pelaksana Penyusun Prog. Anggaran dan Pelaporan Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Jabatan	Kasubag Keuangan dan Pelaporan Dinas Perhubungan Kab. Lombok Timur

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian perencanaan dan pelaporan pada Dinas Perhubungan	Membuat dan Menyelesaikan dokumen LAKIP SKPD  Membuat dan Menyelesaikan laporan keuangan akhir tahun SKPD  Membuat dan Menyelesaikan dokumen RKA, RKAP, DPA, dan DPAP pada SKPD	Kuantitas  Kuantitas  Kuantitas	Tercesailkannya dokumen LAKIP yang tersusun  Tercesailkannya dokumen laporan keuangan akhir tahun  Tercesailkannya dokumen RKA, RKAP, dan DPA, DPAP yang disusun	1 Dokumen  1 Dokumen  2 Dokumen	Penyusunan dokumen LAKIP pada SKPD terus disempurnakan sesuai ketentuan yang ada  Realisasi penyusunan laporan terus diperbaharui sesuai dengan kegiatan yang terus berjalan  2 dokumen anggaran SKPD dapat terselesaikan tepat waktu sesuai arahan pimpinan dan instansi terkait	Diharapkan realisasi kinerja dapat terpenuhi dengan baik di akhir tahun nanti  Diharapkan pada akhir tahun nanti laporan keuangan dapat tersusun dengan baik sesuai dengan harapan  Harapan pimpinan diakhir tahun nanti penyelesaian dokumen dapat terselesaikan dengan baik tanpa kendala serta koordinasi dengan instansi terkait lainnya terus dibangun
		Membuat dan Menyelesaikan dokumen LPPD pada SKPD  Membuat dan Menyelesaikan dokumen RKT pada SKPD  Membuat dan Menyelesaikan dokumen Renstra pada SKPD	Kuantitas  Kuantitas  Kuantitas	Tercesailkannya dokumen LPPD yang disusun  Tercesailkannya dokumen RKT yang disusun  Tercesailkannya dokumen Renstra yang disusun	1 Dokumen  1 Dokumen  1 Dokumen	Pelaksanaan kegiatan terus dilaporkan selama proses penyusunannya  Pelaksanaan kegiatan berdasarkan direktif pimpinan  Penyelesaian kegiatan berdasarkan direktif pimpinan	Harapan penyelesaian dokumen tersebut dapat terselesaikan tepat pada waktunya  Harapan pimpinan penyusunan dokumen tersebut dapat terselesaikan tepat pada waktunya  Harapan pimpinan penyusunan dokumen tersebut dapat terselesaikan tepat pada waktunya

**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	UMPAK BALIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Waktu		
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi Pelayanan	Indikator Kinerja dan Target			
	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			
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target				
	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				
3	Kompeten	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target			
	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				
4	Harmonis	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target			
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target				
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	2. Suka menolong orang lain				
	3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target			
	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				
6	Adaptif	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target			
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target				
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan				
	2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	3. Bertindak proaktif				
7	Kolaborasi	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target			
	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 pemantauan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

PNS yang Dinilai

(ROMAYYADI KUSMARDANA, A.Md)  
NIP. 19821115 201101 1 012

Labuhan Haji, 1 Juli 2022

Pegabat Penilai,

(HERUKISWANDY, SP)  
NIP. 19791114 201001 1 002