



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

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN

1 Januari s/d 31 Desember 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LALU IRPAN, S.Adm
	NIP	: 19721114 200801 1 009
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Muda Tk. (III/a) 1-10-2019
	JABATAN	: Petugas Retribusi Jasa Pelayanan Parkir
	UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	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	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LALU ABDULLAH PURWADI, S.STP,M.M
	NIP	: 19850311 200602 1 001
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tk. I (IIIId) 1-10-2019
	JABATAN	: Kepala Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan
	UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur
4	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	CATATAN / REKOMENDASI	

Selong, 7 Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai

(LALU IRPAN, S.Adm)
NIP. 19721114 200801 1 009

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 PENYELENGARAAN DAN PENYEDIA FASILITAS PARIKIN
PENDEKATAN BASIS KERJA KUANTITATIF
PERIODE**** : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR**

DINAS PERHUBUNGAN

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

PEJABAT PENILAI KINERJA

PECAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LALU IRP-AN, S.Aam	Nama	IWAN RAHARDI, S.Sos
NIP	19721114 200801 1 009	NIP	19751226 200501 1 006
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda Tk. (I/IIa) 1-10-2019	Pangkat / Gol Ruang	Penata (II/c/01-04-2019
Jabatan	Petugas Retribusi Jasa Pelayanan Parkir	Jabatan	Kasi Angkutan
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur

HASIL KERJA

NO 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)

A. HASIL KERJA UTAMA

1	Terfasilitasinya Pelaksanaan Petugas Retribusi Jasa Pelayanan Parkir	Kuantitas	Terfasilitasinya penerimaan dan penyediaan retribusi yang diterima dari juru pungut parkir yang digunakan pada parkir khusus, parkir tepi jalan serta seluruh titik parkir	100 Dokumen	50 Dokumen	ini sudah cukup baik karena meskipun dalam kondisi pandemi covid-19, yang bersangkutan terus menggenjot strategi untuk pencapaian target. Harapannya tahun depan bisa ditingkatkan lagi
	Melaksanakan penerimaan dan pencatatan terhadap setoran P/AD serta bukti setor retribusi	Kuantitas	Melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencatatan terhadap setoran P/AD serta bukti setor retribusi	150 Dokumen	75 Dokumen	Secara keseluruhan aplikasi smpg digunakan untuk mengecek retribusi yang sudah disetor. Meskipun beberapa sistem masih terkadang error namun dapat segera diatasi
	Melaksanakan pencatatan penerimaan retribusi secara manual untuk diserahkan/disejor ke Bendahara	Kuantitas	Terfasilitasinya penerimaan retribusi secara manual untuk diserahkan/disejor ke Bendahara Penerima	150 Dokumen	75 Laporan	Arahun pimpinan selalu dimaklumkan dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
	Melaksanakan penyusunan / pembuatan dan penyempurnaan laporan pertanggungjawaban atas penerimaan	Kuantitas	Terfasilitasinya penyusunan / pembuatan dan penyempurnaan laporan pertanggungjawaban atas penerimaan	12 Laporan	6 Laporan	Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas yang dipercayakan pimpinan
	Melaksanakan kegiatan export data penerimaan setiap bulan kepada pimpinan	Kuantitas	Terfasilitasinya kegiatan export data penerimaan dan bukti setor setiap bulan kepada bendahara penerima	12 Laporan	6 Laporan	Hasil pekerjaan berkualitas dan memenuhi standar mutu yang ditetapkan dan hampir tidak ada komplain

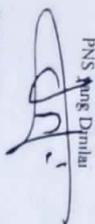
B. HASIL KERJA TAMBAHAN

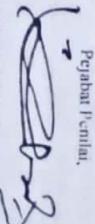
1	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	Indikator Kinerja Tambahan 1	Kuantitas			
			Kualitas			
			Waktu			
4	Rencana Hasil Kerja Tambahan 2	Indikator Kinerja Tambahan 2	Kuantitas			
			Kualitas			
			Waktu			

PERILAKU KERJA

**UMAPAN BALIK BERKELANUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

<p>1. Perencanaan Pelaksanaan</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan Melakukan perbaikan secara terus-menerus 	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>
<p>2. Akuntabel</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>
<p>3. Kompeten</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memingkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>
<p>4. Harmonis</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>
<p>5. Loyal</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan Negara 	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>
<p>6. Adaptif</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bermotivasi proaktif 	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>
<p>7. Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Membenarkan kemampuan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk memaksimalkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>	<p>1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dimandikan</p> <p>3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus</p>

PNS Yang Dimulai

 (L)ALU IRPAN, S Adm
 NIP. 19721114 200801 1 009

Selanjutnya 1 Juli 2022
 Pejabat Penilai,

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

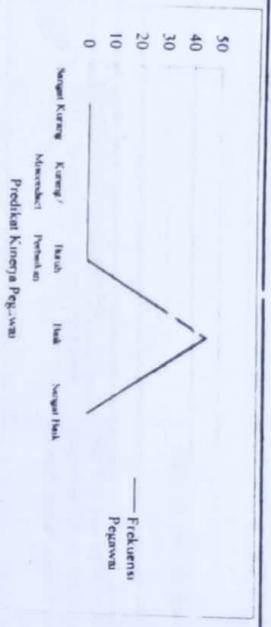
**BASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PELUGAS RETRIBUSI JASA PELAYANAN PARKIR
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE : TRIWULANAN I/II/III/IV/AKHIR***

DINAS PERHUPUNGAN

PERIODE PENILAIAN :
1 Januari s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LALU IRPAN, S.Adm	Nama	IWAN RAHARDI, S.Sos
NIP	19721114 200801 1 009	NIP	19751226 200501 1 006
Pangkat / Gol Ruang	Pemuda Muda Tk. (III/a) 1-0-2019	Pangkat / Gol Ruang	Pemuda (III/c-V01-04-2019)
Jabatan	Petugas Retribusi Jasa Pelayanan Parkir	Jabatan	Kasi Angkutan
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
SISTEMWA / BAIK / BERTAHAP PERBAIKAN / KURANG-SANGAT / KURANG
POLA DISTRIBUSI**



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PEMIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA (3)	ASPEK (4)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (5)	TARGET (6)	REALISASI	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)
1	Terfasilitasinya Pelaksanaan Petugas Retribusi Jasa Pelayanan Parkir	Melaksanakan penerimaan dan pemvotora: retribusi yang diterima dari juru pungut parkir yang ditugaskan pada parkir khusus, parkir tepi jalan serta seluruh titik parkir	Kuantitas	Terlaksananya penerimaan dan pemvotora retribusi yang diterima dari juru pungut parkir yang ditugaskan pada parkir khusus, parkir tepi jalan serta seluruh titik parkir yang ada di Lombok	100 Dokumen	100 Dokumen	ini sudah cukup baik karena meskipun dalam kondisi pandemi covid-19, yang bersangkutan terus mengembangkan strategi untuk pencapaian target. Harapannya tahun depan bisa ditingkatkan lagi
					150 Dokumen	150 Dokumen	Secara keseluruhan aplikasi siap digunakan untuk mengecek retribusi yang sudah disector. Meskipun beberapa sistem masih terkadang error namun dapat segera diatasi

	Melaksanakan pencatatan penerimaan retribusi secara manual untuk diserahkan/di setor ke Bendahara	Kuantitas	Terlaksananya pencatatan penerimaan retribusi secara manual untuk diserahkan/di setor ke Bendahara	150 Dokumen	150 Laporan	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan setiap waktu
	Melaksanakan penyusunan / pembuatan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas penerimaan	Kuantitas	Terlaksananya penyusunan / pembuatan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas penerimaan	12 Laporan	12 Laporan	diharapkan pada akhir tahun target tercapai sesuai harapan.
	Melaksanakan kegiatan export data penerimaan setiap bulan kepada pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan export data penerimaan dan bukti setor setiap bulan kepada bendahara penerima	12 Laporan	12 Laporan	diharapkan pada akhir tahun target tercapai sesuai harapan

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

UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi Pelayanan					
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target					
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	selalu melayani hal apa yang bisa dimunculkan				
	3. Melakukan perbaikan tiada henti					

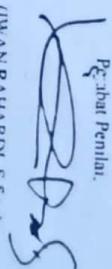
2	Akuntabel					
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target					
	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	2. Menggunakan kekayaan dan BKN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab meskipun ada kesalahan yang bersangkutan selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi				
	3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					

3	Kompeten					
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target					
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	2. Membantu orang lain belajar	- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan				
	3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					

- ketika deliver tugas dari pimpinan selalu mengupayakan yang terbaik terlihat dari minimnya kesalahan dan perlakuan tugas yang diserahkan Rekan kerja

Harmonis		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	1. Menghormati setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspetasi Khusus Pimpinan : - Menawarkan bantuan kepada rekan kerja yang mengalami kendala dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas yang diperintahkan pimpinan - Hasil pekerjaan berkualitas dan memenuhi standar mutu yang ditetapkan dan tidak ada komplain
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		
1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama /:SN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspetasi Khusus Pimpinan : Arahun pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu	Selalu siap, lapunpun pimpinan membutuhkan terihat dari ketika ada arahan yang mendasar maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun di luar jam kerja
6	Adaptif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target		
1. Cepat Menyusunakan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspetasi Khusus Pimpinan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	Semangat untuk mempelajari hal baru meskipun yang bersangkutan terhitung baru mempelajari aplikasi yang digunakan sebagai sarana yang digunakan untuk penerimaan dan penyerahan retribusi, namun mampu menguasainya dengan cepet
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target		
1. Member kesematan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemerintahan berbagai sumbahnya untuk tujuan bersama	Ekspetasi Khusus Pimpinan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada kegiatan pelaksanaan tugas unit kerja	
RATING PERILAKU KERJA*		
DIATAS EKSPETASI / SESUAI EKSPETASI / DI BAWAH EKSPETASI**		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*		
SANGAT BAIK / BAIK / BUDUH PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG		

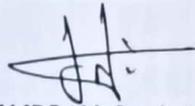
* Pilih salah satu
 ** Rating hasil dan rating perilaku kerja pegawai ditetapkan dengan mempertimbangkan pola distribusi predikat kinerja pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi serta kontribusi pegawai terhadap kinerja organisasi
 *** Periode disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja pegawai yang berlaku pada instansi pemerintah

Seleng, 2 Januari 2023
 Pejabat Penilai,

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

LAMPIRAN
SASARAN KINERJA PEGAWAI

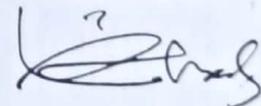
SUMBER DAYA	
1	Mebutuhkan Dukungan Sumber Daya Manusia yang terampil, profesional, berdedikasi tinggi terhadap tugas yang diberikan oleh pimpinan untuk melaksanakan semua program kerja yang telah ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur
2	Mebutuhkan sarana pendukung dalam melaksanakan tugas seperti 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
SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN	
1	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
KONSEKUENSI	
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 IRPAN, S.Adm)
NIP. 19721114 200801 1 009

Selong, 2 Januari 2022
Pejabat Penilai,



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

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PELUGAS RETRIBUSI JASA PELAYANAN PARKIR
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERHUBUNGAN

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PELAYANAN KINERJA

Nama	L-LU IRPAN, S.Pd	Nama	IWAN RAHARDI, S.Sos
NIP	19721114 200801 1 009	NIP	19751226 200901 1 006
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda Tk. III(a) 1-10-2019	Pangkat / Gol Ruang	Penata III/c/01-04-2019
Jabatan	Petugas Retribusi Jasa Pelayanan Parkir	Jabatan	Kasi Angkutan
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur

HASIL KERJA

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

A. HASIL KERJA UTAMA					
1	Terselenggaranya Pelaksanaan Petugas Retribusi Jasa Pelayanan Parkir	Melaksanakan penerimaan dan penyerahan retribusi yang diterima dari puny parkir yang ditugaskan pada parkir khusus, parkir tepi jalan serta seluruh tik parkir yang ada di Lombok Timur	Kuantitas	Terselenggaranya penerimaan dan penyerahan retribusi yang diterima dari puny parkir yang ditugaskan pada parkir khusus, parkir tepi jalan serta seluruh tik parkir yang ada di Lombok Timur	100 Dokumen
		Melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencatatan terhadap setoran PAD serta bukti setor retribusi	Kuantitas	Terselenggaranya kegiatan verifikasi dan pencatatan terhadap setoran PAD serta bukti setor retribusi	50 Dokumen
		Melaksanakan pencatatan penerimaan retribusi secara manual untuk diserahkan/diseor ke Bendahara Penerima	Kuantitas	Terselenggaranya pencatatan penerimaan retribusi secara manual untuk diserahkan/diseor ke Bendahara Penerima	150 Dokumen
		Melaksanakan penyusunan / pembuatan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas penerimaan kepada Pimpinan	Kuantitas	Terselenggaranya penyusunan / pembuatan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas penerimaan kepada Pimpinan	12 Laporan
		Melaksanakan kegiatan export data penerimaan setiap bulan kepada pimpinan	Kuantitas	Terselenggaranya kegiatan export data penerimaan dan bukti setor setiap bulan kepada bendahara penerima	12 Laporan
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	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
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 selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab meskipun ada kesulitan yang bersangkutan selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi
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 Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadukan internal maupun eksternal
4	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 - Menawarkan bantuan kepada rekan kerja yang mengalami kendala dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta 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 diutamakan dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
6	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 Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaborasi Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah 3. Mengembangkan pemantauan berbagai sumbu budaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada kegiatan pelaksanaan tugas unit kerja

PNS Yang Dimilai,

(LALU IRPAN, S Adm)
NIP 19721114 200801 1 009

(IWAN RAHARDI, S Sds)
NIP 19751226 200501 1 006

Seleng, 2 Januari 2022
Pejabat Penilai
