

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PETUGAS PRAMU BAKTI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERHUBUNGAN

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

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUPARMAN	Nama	Ir. AKJIMAD MASRI
NIP	19700504 200701 1 030	NIP	19661231 199803 1 058
Pangkat / Gol Ruang	Pengatur Muda Tk. I (II/b) 1-10-2019	Pangkat / Gol Ruang	Pembina ( IV/a )
Jabatan	Petugas Pramu Bakti	Jabatan	Sekretaris
Unit Kerja	Dinas Pehubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Pehubungan Kabupaten Lombok Timur

**HASIL KERJA**

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

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Terpenuhinya kegiatan kebersihan dan penyimpanan sarana dan prasarana kantor	Melaksanakan pemeliharaan jumlah peralatan kebersihan kantor yang tersimpan	Kuantitas	Terlaksananya pemeliharaan jumlah peralatan kebersihan kantor yang tersimpan	12 Unit
		Melaksanakan kebersihan prasarana kantor	Kuantitas	Terlaksananya kebersihan prasarana kantor	10 Prasarana
		Melaksanakan perawatan peralatan kebersihan	Kuantitas	Terlaksananya perawatan peralatan kebersihan	12 Unit

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

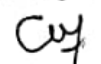
1	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	Indikator Kinerja Tambahan 1	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		
2	Rencana Hasil Kerja Tambahan 2	Indikator Kinerja Tambahan 2	Kuantitas		
			Kualitas		
			Waktu		

**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pelayanan	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	yang bersangkutan dapat diandalkan ketika ada hal-hal yang membutuhkan penyelesaian segera.

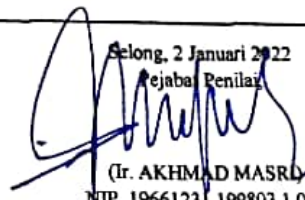
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab terkait tugas yang diberikan pimpinan.
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 melaksanakan kegiatan kebersihan parasaran kantor
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 terkait dengan tugas yang bersangkutan
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik
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 : Pelaksanaan kegiatan kebersihan dapat diatasi lebih baik, seperti halaman depan dan selokan belakang kantor
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada kegiatan pelaksanaan tugas unit kerja

PNS Yang Dinilai,



(SUPARNIAN)  
NIP. 19700504 200701 1 030

Selang, 2 Januari 2022



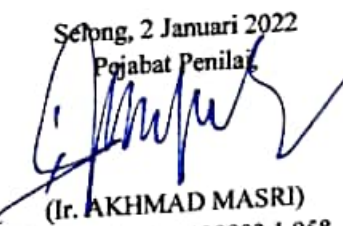
Pejabat Penilai  
(Ir. AKHMAD MASRU)  
NIP. 19661231 199803 1 058

**LAMPIRAN  
SASARAN KINERJA PEGAWAI**

SUMBER DAYA	
1	Mebutuhkan anggota Tim yang tekun, handal dan bertanggung jawab terhadap kegiatan pelaksanaan kegiatan kebersihan agar pelaksanaan tugas kebersihan lebih maksimal
2	Mebutuhkan dukungan Penganggaran dan peralatan yang memadai untuk melaksanakan kegiatan kebersihan
SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN	
1	Progres hasil kerja dilaporkan setiap hari pada pimpinan terkait kegiatan kebersihan.
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,

  
 (SUPARMAN)  
 NIP. 19700504 200701 1 030

Selong, 2 Januari 2022  
 Pejabat Penilai  
  
 (Ir. AKHMAD MASRI)  
 NIP. 19661231 199803 1 058

**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PETUGAS PRAMU BAKTI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE : TRIWULAN I/II/III/IV/ AKHIR\***

DINAS PERHUBUNGAN

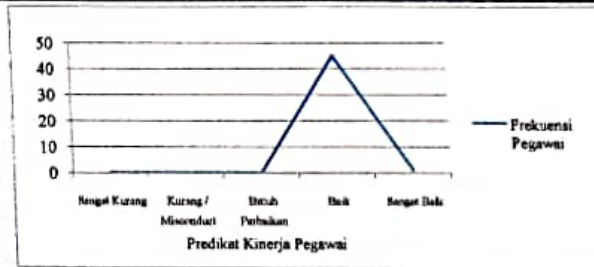
PERIODE PENILAIAN :  
1 Januari s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUPARMAN	Nama	Ir. AKHMAD MASRI
NIP	19700504 200701 1 030	NIP	19661231 199803 1 058
Pangkat / Gol Ruang	Pengatur Muda Tk. 1 (II/b) 1-10-2019	Pangkat / Gol Ruang	Pembina (IV/a)
Jabatan	Petugas Pramu Bakti	Jabatan	Sekretaris
Unit Kerja	Dinas Pehubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Pehubungan Kabupaten Lombok Timur

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

ISTIMEWA / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG\*

**POLA DISTRIBUSI**

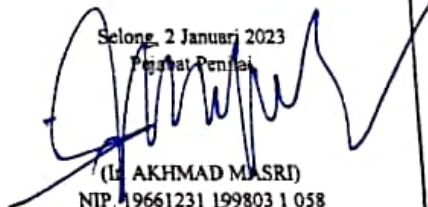


**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	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	Terpenuhinya kegiatan kebersihan dan penyimpanan sarana dan prasarana kantor	Melaksanakan pemeliharaan jumlah peralatan kebersihan kantor yang tersimpan	Kuantitas	Terlaksananya pemeliharaan jumlah peralatan kebersihan kantor yang tersimpan	12 Unit	12 Unit	ini sudah cukup baik karena meskipun dalam kondisi pandemi covid-19, yang bersangkutan terus melaksanakan tugas dengan baik sesuai target.
		Melaksanakan kebersihan prasarana kantor	Kuantitas	Terlaksananya kebersihan prasarana kantor	10 Prasarana	10 Prasarana	Secara keseluruhan kebersihan kantor terjaga dan terawat berkat kerja keras yang bersangkutan.

		Melaksanakan perawatan peralatan kebersihan	Kuantitas	Terlaksananya perawatan peralatan kebersihan	12 Unit	12 Unit	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
<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*</b>							
DIATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DIBAWAH EKSPEKTASI**							
<b>PERILAKU KERJA</b>					<b>UMPNAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>		
1	Berorientasi Pelayanan		Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Pada beberapa agenda melaksanakan kebersihan sesuai arahan pimpinan dan inisiatif yang bersangkutan	
			1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti		selalu menanyakan hal apa yang bisa diimprove		
2	Akuntabel		Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	berani berterus terang dan mengakui kesalahan dan segera merespon dengan cepat letak kesalahan untuk segera diperbaiki.	
			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		selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab terkait tugas yang diberikan pimpinan.		
3	Kompeten		Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	- ketika deliver tugas dari pimpinan selalu mengupayakan yang terbaik terlihat dari minimnya kesalahan dan perbaikan tugas yang diserahkan Rekan kerja.	
			1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan		
4	Harmonis		Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas yang diperintahkan pimpinan. - Hasil pekerjaan berkualitas dan memenuhi standar mutu yang ditetapkan dan tidak ada komplain.	
			1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		- Menawarkan bantuan kepada rekan kerja terkait dengan tugas yang bersangkutan		
5	Loyal		Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun di luar jam kerja	
			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		Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik		

6	Adaptif		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Pelaksanaan tugas kebersihan untuk dapat lebih ditingkatkan lagi untuk tahun kedepan
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Pelaksanaan kegiatan kebersihan dapat diatasi lebih baik, seperti halaman depan dan selokan belakang kantor	
7	Kolaboratif		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Semangat untuk melaksanakan tugas kebersihan yang bersangkutan selalu tepat waktu dan dapat diselesaikan dengan baik
	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	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada kegiatan pelaksanaan tugas unit kerja	
<b>RATING PERILAKU KERJA*</b>			
DI ATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DI BAWAH EKSPEKTASI**			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</b>			
SANGAT BAIK / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SANGAT KURANG			

Selong, 2 Januari 2023  
 Pegawai Penilai  
  
 (Ir. AKHMAD MASRI)  
 NIP. 19661231 199803 1 058

- \* 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

**REKAMAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
PENGELOLA PENYELENGGARAAN DAN PENYEDIA FASILITAS PARKIR  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE\*\*\* : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR\***

DINAS PERHUBUNGAN


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

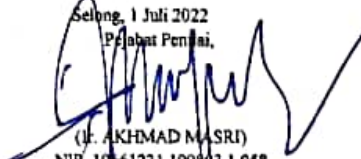
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUPARMAN	Nama	Ir. AKHMAD MASRU
NIP	19700504 200701 1 030	NIP	19661231 199803 1 058
Pangkat / Gol Ruang	Pengantar Muda Tk. I (II-b) 1-10-2019	Pangkat / Gol Ruang	Pembina (IV/a)
Jabatan	Petugas Pramuka Bakti	Jabatan	Sekretaris
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Terpenuhinya kegiatan kebersihan dan penyimpanan sarana dan prasarana kantor	Melaksanakan pemeliharaan jumlah peralatan kebersihan kantor yang tersimpan	Kuantitas	Terlaksananya pemeliharaan jumlah peralatan kebersihan kantor yang tersimpan	12 Unit	6 Unit	ini sudah cukup baik karena meskipun dalam kondisi pandemi covid-19, yang bersangkutan terus melaksanakan tugas dengan baik sesuai target.
		Melaksanakan kebersihan prasarana kantor	Kuantitas	Terlaksananya kebersihan prasarana kantor	10 Prasarana	5 Prasarana	Secara keseluruhan kebersihan kantor terjaga dan terawat berkat kerja keras yang bersangkutan.
		Melaksanakan perawatan peralatan kebersihan	Kuantitas	Terlaksananya perawatan peralatan kebersihan	12 Unit	6 Unit	Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
<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				

PERILAKU KERJA		UMPAN 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 : selalu menanyakan hal apa yang bisa diimprove Pada beberapa agenda melakukan jemput bola untuk memantau permasalahan perihal penentuan lokasi dan penunjukan anggota parkir di lapangan sehingga dapat ditindaklanjuti melalui mediasi yang menghasilkan kesepakatan
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 terkait tugas yang diberikan pimpinan. Berani berterus terang dan mengakui kesalahan terlihat ketika yang bersangkutan dengan tanggung jawab mengakui kesalahan dan segera merespon dengan cepat dimana letak kekeliruannya tersebut.
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 : - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan - Ketika deliver tugas dari pimpinan selalu mengupayakan yang terbaik terlihat dari minimnya kesalahan dan perbaikan tugas yang diserahkan Rekan kerja.
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 terkait dengan tugas yang bersangkutan - Membantu apabila dibutuhkan terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan
5	Loyal Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan terlihat dari ketika ada arahan yang mendadak maka yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun di luar jam kerja
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 : Pelaksanaan kegiatan kebersihan dapat diatasi lebih baik, seperti halaman depan dan selokan belakang kantor Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada kegiatan pelaksanaan tugas unit kerja Semangat untuk mempelajari hal baru, meskipun yang bersangkutan terhitung baru pada unit kerja ini, namun bisa beradaptasi dengan cepat.

PNS yang Dinilai  
  
 (SUPARMAN)  
 NIP. 197005012007011030

Selang, 1 Juli 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
 (A. AKHMAD MASRI)  
 NIP. 19612311998031058





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

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN

1 Januari s/d 31 Desember 2022

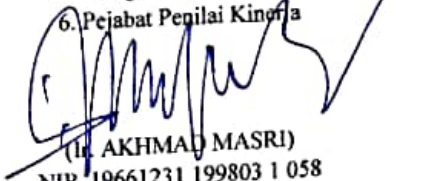
1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUPARMAN
	NIP	: 19700504 200701 1 030
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pengatur Muda Tk. I (II/b) 1-10-2019
	JABATAN	: Petugas Pramu Bakti
	UNIT KERJA	: Dinas Pehubungan Kabupaten Lombok Timur
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Ir. AKHMAD MASRI
	NIP	: 19661231 199803 1 058
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina ( IV/a )
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: Dinas Pehubungan 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

  
(SUPARMAN)  
NIP. 19700504 200701 1 030

Selong, 2 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

  
(Ir. AKHMAD MASRI)  
NIP. 19661231 199803 1 058

\* Pilih salah satu