



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: H. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN, SE
NIP	: 197212311999021008
Pangkat Golongan Ruang	: Pembina Tingkat I, IV/b
Jabatan	: Sekretaris Dinas Perhubungan
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**

**SASARAN KERJA PEKAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENINGKATAN HASIL KERJA KUANTITAS**

**PENINGKATAN KAPASITAS LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**1 Januari 2022 s.d 31 Desember 2022**

PEKAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DIJALU MOHAMMAD ZAKIRHAR	Nama	DI SETIARDANA S. M. S.
NIK	187111111111111111	NIK	187111111111111111
Tempat / Tgl. Lahir	Desa/Tanah Liris, 1. 1. 85	Tempat / Tgl. Lahir	Desa/Tanah Liris, 1. 1. 85
Jabatan	Pejabat Dinas Perhubungan	Jabatan	Pejabat Dinas Perhubungan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DITERKANSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>					
1	1. MENINGKATKAN KUALITAS PENYELENGGARAAN PENUNJANG PEMERINTAHAN	1. MELAKSANAKAN PENINGKATAN KUALITAS PENYELENGGARAAN PENUNJANG PEMERINTAHAN	KUANTITAS	PERSENTASE PENINGKATAN KUALITAS PENYELENGGARAAN PENUNJANG PEMERINTAHAN	90%
			KUALITAS	RUMAH PENINGKATAN KUALITAS PENYELENGGARAAN PENUNJANG PEMERINTAHAN	100%
			WAKTU	TERUPDATE DATA INFORMASI PELAYANAN UMUM SETIAP PORTAL	12 BULAN
	2. TERSEDIA DATA INFORMASI PENUNJANG PEMERINTAHAN	2. TERSEDIA DATA INFORMASI PENUNJANG PEMERINTAHAN	KUANTITAS	PERSENTASE DATA INFORMASI PENUNJANG PEMERINTAHAN	90%
			KUALITAS	TERSEDIA KAPASITAS PELAYANAN PENUNJANG PEMERINTAHAN	10 DOKUMEN
			WAKTU	PUBLIKASI DATA PELAYANAN UMUM SECARA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN
	3. TERSEDIA DATA ASPEK DAN LAPORAN PENUNJANG KEGIATAN	3. TERSEDIA DATA ASPEK DAN LAPORAN PENUNJANG KEGIATAN	KUANTITAS	TERSEDIA DATA ASPEK DAN LAPORAN KEGIATAN	10 DOKUMEN
			KUALITAS		
			WAKTU		

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

TERLAKSANAKAN DIREKTIF PIMPINAN SETIAP TARGET WAKTU YANG DITETAPKAN	TERLAKSANAKAN DIREKTIF PIMPINAN SETIAP TARGET WAKTU YANG DITETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANAKAN	100%

**PERILAKU KERJA**

1. Berorientasi Pelayanan	1. Sikap Berorientasi Pelayanan / Indikator Kinerja dan Target	1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat	2. Rapi, efisien, efektif, dan dapat diandalkan	3. Melakukan perbaikan terus menerus	Harapan Kinerja Pimpinan
2. Adaptabel	1. Sikap Berorientasi Pelayanan / Indikator Kinerja dan Target	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	2. Mengembangkan kemampuan dan kinerjanya secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Harapan Kinerja Pimpinan
3. Kompeten	1. Sikap Berorientasi Pelayanan / Indikator Kinerja dan Target	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	2. Menambah pengetahuan dan keterampilan	3. Melakukan tugas dengan kualitas terbaik	Harapan Kinerja Pimpinan
4. Berprestasi	1. Sikap Berorientasi Pelayanan / Indikator Kinerja dan Target	1. Menghargai setiap orang yang telah berprestasi	2. Tidak menyalahgunakan jabatan	3. Menambah pengetahuan dan keterampilan	Harapan Kinerja Pimpinan



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
JABATAN FUNGSI ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH		PERIODE PENILAIAN: 1 Januari 2018 s.d. 31 Desember 2018	
PELAKU/LANGKA DITILAI		PEJABAT FUNGSI KINERJA	
Nama	DI LAILI AMIRAHMAH RAHMAHENDRI	Jenis	DI LAILI AMIRAHMAH RAHMAHENDRI
Tempat	11172170100001000	Unit	11172170100001000
Tempat	11172170100001000	Unit	11172170100001000
Tempat	11172170100001000	Unit	11172170100001000
Tempat	11172170100001000	Unit	11172170100001000
Tempat	11172170100001000	Unit	11172170100001000
Tempat	11172170100001000	Unit	11172170100001000
Tempat	11172170100001000	Unit	11172170100001000
Tempat	11172170100001000	Unit	11172170100001000
Tempat	11172170100001000	Unit	11172170100001000



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PEJABAT YANG DINILAI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	PENYUSUNAN KUALITAS PENYELENGKAPAN PENGUNJUNG PEMERINTAHAN	TERLAKSANAAN PENYUSUNAN KUALITAS PENYELENGKAPAN PENGUNJUNG PEMERINTAHAN	KUANTITAS	PERSENTASE PENYUSUNAN KUALITAS PENYELENGKAPAN PENGUNJUNG PEMERINTAHAN	90%	90%	OK
			KUALITAS	KUALITAS PENYUSUNAN KUALITAS PENYELENGKAPAN PENGUNJUNG PEMERINTAHAN	100%	100%	BAB
			WAKTU	TERPENUHNYA WAKTU PELAYANAN UMUM BERDASARKAN PENGUNJUNG	12 BULAN	12 BULAN	BAB
	TERSEDIA NYATA DOKUMEN PENYUSUNAN PENGUNJUNG PEMERINTAHAN	TERSEDIA NYATA DOKUMEN PENYUSUNAN PENGUNJUNG PEMERINTAHAN	KUANTITAS	PERSENTASE DATA DOKUMEN PENYUSUNAN PEMERINTAHAN	90%	90%	BAB
			KUALITAS	TERSEDIA NYATA DATA PELAYANAN PENYUSUNAN PENGUNJUNG	100%	100%	BAB
			WAKTU	PENYUSUNAN DATA PELAYANAN UMUM BERDASARKAN PENGUNJUNG	12 BULAN	12 BULAN	BAB
	TERSEDIA RAPOR DAN LAPORAN PENGUNJUNG KUALITAS	TERSEDIA RAPOR DAN LAPORAN PENGUNJUNG KUALITAS	KUANTITAS	PERSENTASE LEMBARAN DOKUMEN BERDASARKAN PENGUNJUNG	90 DOKUMEN	90 DOKUMEN	BAB
			KUALITAS				
			WAKTU				

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	TERLAKSANAAN DIREKTIF PELAYANAN BERDASARKAN WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANAAN DIREKTIF PELAYANAN BERDASARKAN WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PELAYANAN BERDASARKAN WAKTU	100%	100%	BAB

**TERLAKSANAAN DIREKTIF PELAYANAN BERDASARKAN WAKTU YANG DI TETAPKAN**

Daftar Kegiatan:

**PERILAKU KERJA**

**UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1. <b>Perencanaan Pelayanan</b> (1) Urutan & prioritas / urutan kerja dan target (2) Menentukan dan menetapkan kebutuhan sumber daya (3) Menentukan, mengukur, menilai, dan dapat diukur (4) Menentukan dan menetapkan kebutuhan sumber daya	<b>Keperluan Kebutuhan Pelayanan</b> (1) Urutan & prioritas / urutan kerja dan target (2) Menentukan dan menetapkan kebutuhan sumber daya (3) Menentukan, mengukur, menilai, dan dapat diukur (4) Menentukan dan menetapkan kebutuhan sumber daya	<b>Keperluan Kebutuhan Pelayanan</b> (1) Urutan & prioritas / urutan kerja dan target (2) Menentukan dan menetapkan kebutuhan sumber daya (3) Menentukan, mengukur, menilai, dan dapat diukur (4) Menentukan dan menetapkan kebutuhan sumber daya	<b>Keperluan Kebutuhan Pelayanan</b> (1) Urutan & prioritas / urutan kerja dan target (2) Menentukan dan menetapkan kebutuhan sumber daya (3) Menentukan, mengukur, menilai, dan dapat diukur (4) Menentukan dan menetapkan kebutuhan sumber daya



<b>3. Keperawatan</b> 1. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 2. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 3. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 4. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b>	<b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 1. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 2. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 3. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 4. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b>	<b>Tujuan Keperawatan</b> 1. <b>Tujuan Keperawatan</b> 2. <b>Tujuan Keperawatan</b> 3. <b>Tujuan Keperawatan</b> 4. <b>Tujuan Keperawatan</b>
<b>4. Keperawatan</b> 1. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 2. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 3. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 4. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b>	<b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 1. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 2. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 3. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 4. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b>	<b>Tujuan Keperawatan</b> 1. <b>Tujuan Keperawatan</b> 2. <b>Tujuan Keperawatan</b> 3. <b>Tujuan Keperawatan</b> 4. <b>Tujuan Keperawatan</b>
<b>5. Keperawatan</b> 1. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 2. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 3. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 4. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b>	<b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 1. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 2. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 3. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 4. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b>	<b>Tujuan Keperawatan</b> 1. <b>Tujuan Keperawatan</b> 2. <b>Tujuan Keperawatan</b> 3. <b>Tujuan Keperawatan</b> 4. <b>Tujuan Keperawatan</b>
<b>6. Keperawatan</b> 1. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 2. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 3. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 4. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b>	<b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 1. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 2. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 3. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 4. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b>	<b>Tujuan Keperawatan</b> 1. <b>Tujuan Keperawatan</b> 2. <b>Tujuan Keperawatan</b> 3. <b>Tujuan Keperawatan</b> 4. <b>Tujuan Keperawatan</b>
<b>7. Keperawatan</b> 1. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 2. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 3. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b> 4. <b>Uraian Keperawatan</b> : <b>Infeksi Kulit dan Tumor</b>	<b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 1. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 2. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 3. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b> 4. <b>Diagnosis Keperawatan (Prognosis)</b>	<b>Tujuan Keperawatan</b> 1. <b>Tujuan Keperawatan</b> 2. <b>Tujuan Keperawatan</b> 3. <b>Tujuan Keperawatan</b> 4. <b>Tujuan Keperawatan</b>

**WATUNG PERILAKU KERJA**

Dinas Kesehatan

**PENDAKT NINERJA PEGAWAI**

BATA

Proses 1 Desember 2022  
 [Signature]  
 H. M. P. A. D. A. S. S. M. S.

**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	H. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN,SE
	NIP	197212311999021006
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	H. SUPARDAN,S.Sos, M.Si
	NIP	196911221992031004
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT / GOL. RUANG	:
	JABATAN	BUPATI LOMBOK TENGAH
	UNIT KERJA	KABUPATEN LOMBOK TENGAH
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

1. Pegawai yang Dinilai

H. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN,SE

NIP. 197212311999021006

Praya, 31 Desember 2022

2. Pejabat Penilai Kinerja

H. SUPARDAN,S.Sos, M.Si



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

PENYERIKAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

2 Januari s.d 31 Desember 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	DI LALLU MUHAMMAD ZAINUDDIN
NIP	197212311999021006
PANGKAT / GOL. RUANG	Pendita Tingkat I, IV/b
JABATAN	Sekretaris Dinas Perhubungan
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN

2. PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	DI. M. PARDANS, S.Si, M.M.
NIP	1969112219701004
PANGKAT / GOL. RUANG	Pendita Utama Muda, IV/a
JABATAN	Kapala Dinas Perhubungan
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN

3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	DI LALLU PATIUS, WAHBI, S.IP
NIP	
PANGKAT / GOL. RUANG	
JABATAN	KEPADAUSAHA TENGAH
UNIT KERJA	KABUPATEN LOMBOK TENGAH

4. EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK

5. CATATAN / REKOMENDASI

--

6. KEBERATAN

--

7. PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN

--

8. KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

--

Praya, 31 Desember 2022

1. Pegawai yang Dinilai

DI LALLU MUHAMMAD ZAINUDDIN, S.P.  
NIP. 197212311999021006

Praya, 2 Januari 2023

2. Pejabat Penilai Kinerja

DI. M. PARDANS, S.Si, M.M.  
NIP. 1969112219701004

Praya, 3 Januari 2023

3. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

DI LALLU PATIUS, WAHBI, S.IP



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai  
NIP  
Pangkat Golongan Ruang  
Jabatan

: LALU BAEHAQI, SE  
: 196808052001121004  
: Pembina, IV/a  
: Kepala Bidang Angkutan

Unit Kerja

: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**

**SASARAN KINERJA PECAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDAKATAN HASIL KERJA/KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK, TINGGAL

PECAWAI YANG DINILAI

PERIODE PENILAIAN :

PEJABAT PENILAI KINERJA

2 Januari s.d 31 Desember 2022

Nama	HALE BAHAGIUS	Nama	R. S. PARDAN, S. Soc. M. SE
NIP	196008012001121004	NIP	199011221992031004
Pangkat / Gol Ruang	Pembina IV/a	Pangkat / Gol Ruang	Pembina I, Irama Muda, IV/c
Jabatan	Kepala Bidang Angkutan	Jabatan	Kepala Dinas Perhubungan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Meningkatnya Layanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Meningkatnya Pelayanan Terminal	Kuantitas	Persentase sarana dan prasarana terminal yang tersedia	100%
			Kualitas	Terpebnyanya Sarana dan Prasarana yang Tersedia	100%
			Waktu	Terlengkapya inventarisasi data sarana dan prasarana terminal	12 Bulan
			Kuantitas	Persentase lokasi parkir yang tergarap	100%
			Kualitas	Peningkatan lokasi parkir yang baru	100%
	Meningkatnya Kesehatan Parkir	Meningkatnya Pengawasan dan Pengendalian Angkutan	Waktu	Terbentuknya data inventarisasi kesehatan parkir	12 Bulan
			Kuantitas	Persentase Trayek Angkut Umum yang Dinormalisasi	36%
			Kualitas	Terlaksananya Normalisasi Trayek	100%
			Waktu	Terbentuknya laporan pengawasan dan pengendalian angkutan secara berkala	12 Bulan
			Kuantitas	Persentase Keselamatan Perairan	100 Dokumen
	Meningkatnya Keselamatan Angkutan Laut	Meningkatnya Keselamatan Perairan	Kualitas	Tercapainya Keselamatan Perairan	100%

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%
			Kualitas	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Laut	100%





© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 395–401

PRELIMINARY PROGRAM

1. GENERAL PRINCIPLES

2. GENERAL PRINCIPLES

3. GENERAL PRINCIPLES

4. GENERAL PRINCIPLES

5. GENERAL PRINCIPLES

6. GENERAL PRINCIPLES

7. GENERAL PRINCIPLES

8. GENERAL PRINCIPLES

9. GENERAL PRINCIPLES

10. GENERAL PRINCIPLES

NO	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
1	2	3	4	5	6
1	KELOMPOK 1	KELOMPOK 1	KELOMPOK 1	KELOMPOK 1	KELOMPOK 1
2	KELOMPOK 2	KELOMPOK 2	KELOMPOK 2	KELOMPOK 2	KELOMPOK 2
3	KELOMPOK 3	KELOMPOK 3	KELOMPOK 3	KELOMPOK 3	KELOMPOK 3
4	KELOMPOK 4	KELOMPOK 4	KELOMPOK 4	KELOMPOK 4	KELOMPOK 4
5	KELOMPOK 5	KELOMPOK 5	KELOMPOK 5	KELOMPOK 5	KELOMPOK 5
6	KELOMPOK 6	KELOMPOK 6	KELOMPOK 6	KELOMPOK 6	KELOMPOK 6
7	KELOMPOK 7	KELOMPOK 7	KELOMPOK 7	KELOMPOK 7	KELOMPOK 7
8	KELOMPOK 8	KELOMPOK 8	KELOMPOK 8	KELOMPOK 8	KELOMPOK 8
9	KELOMPOK 9	KELOMPOK 9	KELOMPOK 9	KELOMPOK 9	KELOMPOK 9
10	KELOMPOK 10	KELOMPOK 10	KELOMPOK 10	KELOMPOK 10	KELOMPOK 10

Chemisches Element (als Liste der chemischen Elemente sortiert)	Formel	Prozentanteil an der Probe	$\delta^{13}\text{C}$	$\delta^{15}\text{N}$	Stärke
6. ERGEB. KRENN 1.1.2015					

1	2	3	4	5
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
10	10	10	10	10
11	11	11	11	11
12	12	12	12	12
13	13	13	13	13
14	14	14	14	14
15	15	15	15	15
16	16	16	16	16
17	17	17	17	17
18	18	18	18	18
19	19	19	19	19
20	20	20	20	20
21	21	21	21	21
22	22	22	22	22
23	23	23	23	23
24	24	24	24	24
25	25	25	25	25
26	26	26	26	26
27	27	27	27	27
28	28	28	28	28
29	29	29	29	29
30	30	30	30	30
31	31	31	31	31
32	32	32	32	32
33	33	33	33	33
34	34	34	34	34
35	35	35	35	35
36	36	36	36	36
37	37	37	37	37
38	38	38	38	38
39	39	39	39	39
40	40	40	40	40
41	41	41	41	41
42	42	42	42	42
43	43	43	43	43
44	44	44	44	44
45	45	45	45	45
46	46	46	46	46
47	47	47	47	47
48	48	48	48	48
49	49	49	49	49
50	50	50	50	50
51	51	51	51	51
52	52	52	52	52
53	53	53	53	53
54	54	54	54	54
55	55	55	55	55
56	56	56	56	56
57	57	57	57	57
58	58	58	58	58
59	59	59	59	59
60	60	60	60	60
61	61	61	61	61
62	62	62	62	62
63	63	63	63	63
64	64	64	64	64
65	65	65	65	65
66	66	66	66	66
67	67	67	67	67
68	68	68	68	68
69	69	69	69	69
70	70	70	70	70
71	71	71	71	71
72	72	72	72	72
73	73	73	73	73
74	74	74	74	74
75	75	75	75	75
76	76	76	76	76
77	77	77	77	77
78	78	78	78	78
79	79	79	79	79
80	80	80	80	80
81	81	81	81	81
82	82	82	82	82
83	83	83	83	83
84	84	84	84	84
85	85	85	85	85
86	86	86	86	86
87	87	87	87	87

Anggaran Belanja Tesis/Proyek	Saluran Anggaran (Sumber Pendanaan)	Saluran Anggaran (Detail)	Saluran Anggaran (Detail)	Saluran Anggaran (Detail)	Saluran Anggaran (Detail)





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

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: LALU BAEHAQISE
	NIP	: 196808052001121004
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: H. SUPARDAN, S.Sos. M.Si.
	NIP	: 196911221992031004
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	: Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: H. LALU PATHUL BAHRI S.IP
	NIP	:
	PANGKAT / GOL. RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI LOMBOK TENGAH
	UNIT KERJA	: KABUPATEN LOMBOK TENGAH
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

LALU BAEHAQISE  
NIP. 196808052001121004

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

H. SUPARDAN, S.Sos. M.Si.  
NIP. 196911221992031004





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : LALU BAEHAQISE
	NIP : 196808052001121004
	PANGKAT / GOL. RUANG : Pembina, IV/a
	JABATAN : Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : H. SUPARDAN, S.Sos. M.Si
	NIP : 196911221992031004
	PANGKAT / GOL. RUANG : Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN : Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : H. LALU PATHUL BAHRI S.IP
	NIP : -
	PANGKAT / GOL. RUANG : -
	JABATAN : BUPATI LOMBOK TENGAH
	UNIT KERJA : KABUPATEN LOMBOK TENGAH
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : SANGAT BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

LALU BAEHAQISE  
NIP. 196808052001121004

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

H. SUPARDAN, S.Sos. M.Si  
NIP. 196911221992031004

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

H. LALU PATHUL BAHRI S.IP





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SIT
NIP	: 198808172011011009
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	: Kepala Bidang Lalu Lintas
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**

## 2 January 2023

Dipindai dengan CamScanner

B. HASIL KERJA TAMBAHAN				KUALITAS	PERSENTASE DESKRIPTIF PENCAPAIAN YANG TERJASA	100%
TUGAS/KELOMPOK/INDUKTIF PENCAPAIAN SISI/TAHAP WAKTU YANG DI TETAPAN		TUGAS/KELOMPOK/INDUKTIF PENCAPAIAN SISI/TAHAP WAKTU YANG DI TETAPAN				
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan (Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target) 1. Menyambut dan menerima keluhan/masukan 2. Rapi, cekatan, aktif dan dapat diandalkan 3. Melakukan pelayanan tidak berbelit		Harapan Khusus Peningkatan :  Amat Sangat Memuaskan			
2	Menghimpun (Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target) 1. Melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Mengumpulkan informasi dan BAKN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Harapan Khusus Peningkatan :  Amat Sangat Memuaskan			
3	Kompeten (Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target) 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk mengikuti tantangan yang selalu berubah 2. Menyajikan orang lain belajar 3. Melakukan tugas dengan kualitas terbaik		Harapan Khusus Peningkatan :  Amat Sangat Memuaskan			
4	Harmonis (Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target) 1. Menghargai setiap orang tanpa memandang latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun hubungan kerja yang kondusif		Harapan Khusus Peningkatan :  Amat Sangat Memuaskan			
5	Legal (Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target) 1. Menghargai setiap ideologi Pancasila, UUD 1945, serta seluruh SKRI serta peraturan yang ada 2. Menjalankan tugas sesuai ASN, Peningkatan, Kemandirian, dan Negeri 3. Menjaga nama jabatan dan Negara		Harapan Khusus Peningkatan :  Amat Sangat Memuaskan			
6	Adaptif (Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target) 1. Dapat beradaptasi dan mengikuti perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berorientasi pada kerja		Harapan Khusus Peningkatan :  Amat Sangat Memuaskan			
7	Kolaborasi (Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target) 1. Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menyelesaikan tugas bersama 3. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama		Harapan Khusus Peningkatan :  Amat Sangat Memuaskan			

Proy. 02 Januari 2022  
Pejabat Penguji,

R. SUPARDI, S.Sos, M.Si  
NIP. 196911221992031004

PNS Yang Ditunjuk,

LALU ISAM, BAHARUHA, S.Si  
NIP. 198808172011011009







**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SIT
	NIP	198808172011011009
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pemata Tingkat I, III/4
	JABATAN	Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	IL SUPARDAN,S.Sos. M.Si.
	NIP	196911221992031004
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, IV/g
	JABATAN	Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	IL LALU PATHUL BAHRI S.IP
	NIP	
	PANGKAT / GOL. RUANG	
	JABATAN	BUPATI LOMBOK TENGAH
	UNIT KERJA	KABUPATEN LOMBOK TENGAH
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

  
LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SIT  
NIP. 198808172011011009

Praya, 31 Desember 2022

8. Pejabat Penilai Kinerja

  
IL SUPARDAN,S.Sos. M.Si.  
NIP. 196911221992031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEKAWAI

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

2 Januari s.d 31 Desember 2022

PENDIRIAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

1. PEKAWAI YANG DINILAI	
NAMA	LALU INAM MAHARHUKA, S.Si
NIP	19680117201401000
PANGKAT / GOL. RUANG	Promosi Tingkat I, III-2
JABATAN	Kepala Bidang Laka Lintas
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	RI. SUPARDIAN, S.Sos. M.Si
NIP	19631122199201001
PANGKAT / GOL. RUANG	Promosi Utama Muda, IV-4
JABATAN	Kepala Dinas Perhubungan
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	RI. LALU PATIHU, BAHRU S.IP
NIP	
PANGKAT / GOL. RUANG	
JABATAN	DEPAK LOMBOK TENGAH
UNIT KERJA	KABUPATEN LOMBOK TENGAH
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEKAWAI	BAIK
5. CATATAN / REKOMENDASI	
6. KEBERATAN	
7. PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN	
8. KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

Proy. 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

LALU INAM MAHARHUKA, S.Si  
NIP. 19680117201401000

Proy. 2 Januari 2023

9. Pejabat Penilai Kinerja

RI. SUPARDIAN, S.Sos. M.Si  
NIP. 19631122199201001

Proy. 3 Januari 2023

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

RI. LALU PATIHU, BAHRU S.IP



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: NURHAYAT, A.Ma.Pd
NIP	: 197112311993021007
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	: Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	<b>NURHAYAT, A.Ma.Pd</b>	Nama	<b>LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT</b>
NIP	197112311993021007	NIP	198808172011011009
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas	Jabatan	Kepala Bidang Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

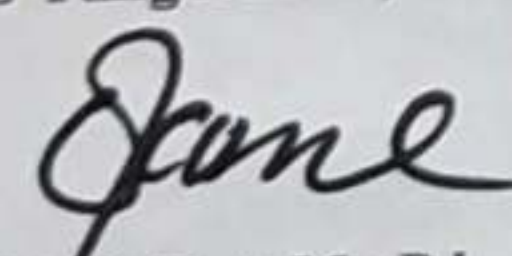
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. HASIL KERJA UTAMA					
	Terlaksananya manajemen dan rekayasa lalu lintas	Pengendalian dan pengawasan lalu lintas saat insidentil	KUANTITAS	Persentase Pengendalian dan Penngawasan Lalu Lin	100%
			KUALITAS	Sesuai dengan SOP	100%
			WAKTU	terlaksananya hasil Pengendalian dan Pengawasan l	1 bulan
		Pengendalian dan pengawasan lalu lintas	KUANTITAS	Persentase pengamanan Kegiatan Pemda dilaksana	100%
			KUANTITAS	Sesuai dengan SOP	100%
			KUALITAS	terlaksananya hasil pengamanan setiap kegiatan	12 Bulan
		Pengadaan jas hujan	KUANTITAS	Persentase Jumlah Jas Hujan Terpenuhi dan teruku	152 buah
			KUALITAS	Tersedianya Jas Hujan	100%
			WAKTU	terlaksananya penyediaan Jas Hujan sesuai dengan	1 bulan
		Pengadaan topi Dishub	KUANTITAS	Persentase Jumlah Topi Dishub Terpenuhi dan teru	152 buah
			KUALITAS	Tersedianya Topi Dishub	100%
			WAKTU	Tersedianya Topi Dishub sesuai dengan SOP	1 bulan
	Terlaksananya patroli LLAJ	Pengamanan dan penertiban lalu lintas (l	KUANTITAS	Persentase Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lin	100%
			KUALITAS	Sesuai dengan SOP	100%
			WAKTU	persentase hasil Pengendalian dan Pengawasan Lal	12 Bulan
B. HASIL KERJA TAMBAHAN					
	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%


**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	



	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	lebih ramah dan banyak senyuman
2	<b>Akuntabel</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Lanjutkan
4	<b>Harmonis</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder-Siap menawan
5	<b>Loyal</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Bekerja Sesuai SOP
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	<b>Kolaboratif</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

PNS Yang Dinilai,  
  
NURHAYAT, A.Ma.Pd  
NIP. 19712311993021007

Praya, 02 Januari 2022  
Pejabat Penilai,  
  
LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT  
NIP. 198808172011011009



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI	
Nama	NURHAYAT, A.Ma.Pd
NIP	197112311993021007
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT
NIP	198808172011011009
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Kepala Bidang Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPTAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI BUZUNG (7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		

**A. HASIL KERJA UTAMA**

Terlaksananya manajemen dan rekayasa lalu lintas	Pengendalian dan pengawasan lalu lintas saat insidentil	KUANTITAS	Persentase Pengendalian dan Penngawasan	100%	100%	
		KUALITAS	Sesuai dengan SOP	100%	100%	
		WAKTU	terlaksananya hasil Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lintas setiap kegiatan	1 bulan	12 bulan	
	Pengendalian dan pengawasan lalu lintas	KUANTITAS	Persentase pengamanan Kegiatan Pemda dilaksanakan dengan Baik	100%	100%	

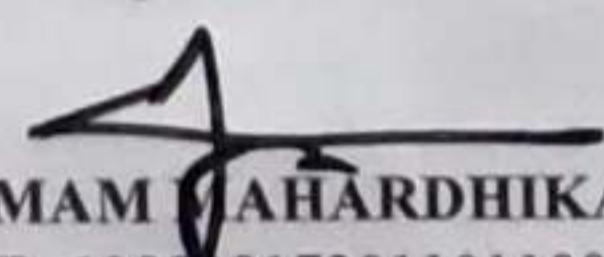


			KUANTITAS	Sesuai dengan SOP	100%	100%	
			KUALITAS	terlaksananya hasil pengamanan setiap kegiatan	12 Bulan	12 bulan	
B. HASIL KERJA TAMBAHAN							
	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%	100%	
RATING HASIL KERJA							
Di Atas Ekspektasi							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berioentasi Pelayanan				memberikan kepuasan kepada masyarakat		
	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		lebih ramah dan banyak senyuman				
2	Akuntabel				Pertahankan		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :				
	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		Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan				
3	Kompeten				Lanjutkan dan Pertahankan		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :				
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Aktif memberikan informasi kepada teman-teman yang sifatnya pengetahuan				
4	Harmonis				Petahankan		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :				
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		- Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu				



5	<b>Loyal</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Pertahankan
	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	Bekerja Sesuai SOP	
6	<b>Adaptif</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Pertahankan
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.	
7	<b>Kolaboratif</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Lanjutkan dan Tingkatkan
	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 project unit kerja	
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
Sesuai Ekspektasi			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
<b>BAIK</b>			

Praya, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai,

  
LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT  
NIP. 198808172011011009

\* 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





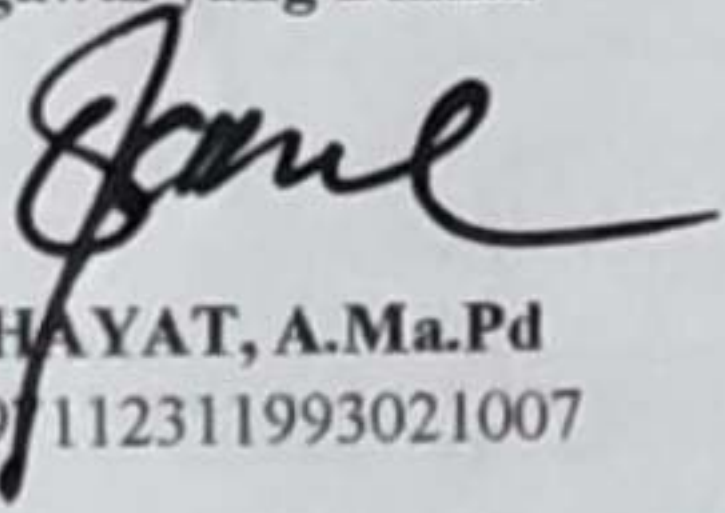
**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR\***

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>NURHAYAT, A.Ma.Pd</b>
	NIP : 197112311993021007
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SIT</b>
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.</b>
	NIP : 196911221992031004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN : Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

  
NURHAYAT, A.Ma.Pd  
NIP. 197112311993021007

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SIT  
NIP. 198808172011011009

\* Pilih salah satu





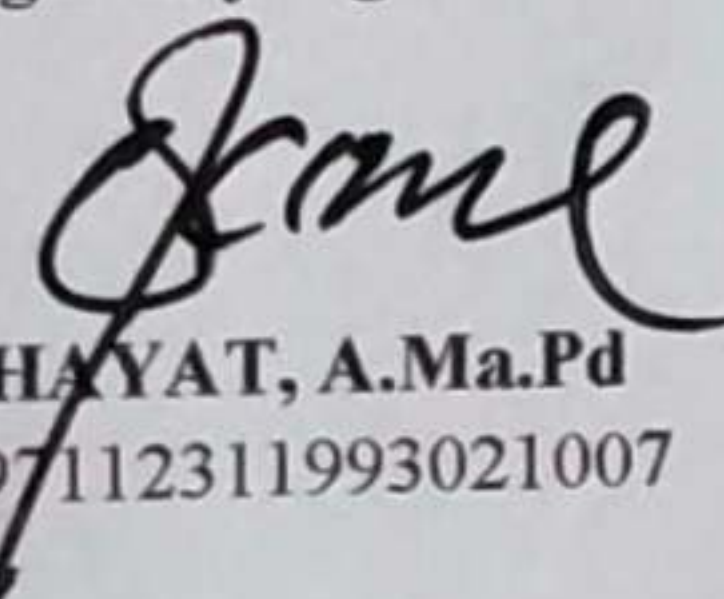
**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR\***

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>NURHAYAT, A.Ma.Pd</b>
	NIP : 197112311993021007
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT</b>
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.</b>
	NIP : 196911221992031004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN : Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>


Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

  
NURHAYAT, A.Ma.Pd  
NIP. 197112311993021007

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

  
LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT  
NIP. 198808172011011009

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.  
NIP. 196911221992031004



\* Pilih salah satu



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: HUSNUL HATIM, S.IP
NIP	: 197210132003121006
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	: Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HUSNUL HATIM, S.IP	Nama	LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT
NIP	197210132003121006	NIP	198808172011011009
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas	Jabatan	Kepala Bidang Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**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**

	Meningkatnya Jumlah Perlengkapan Jalan	Pengadaan dan pemasangan RPPJ Desa Wisata	KUANTITAS	Jumlah RPPJ Desa Wisata yang terpasang	1 Paket
			KUALITAS	Persentase Terpasangnya RPPJ di Desa Wisata	100%
			WAKTU	Terpasangnya RPPJ Desa Wisata sesuai dengan SO	1 bulan
		Pembongkaran dan pemasangan tiang PJU	KUANTITAS	Jumlah tiang PJU di ruas jalan Kodim-Puyung Ter	71 point
			KUANTITAS	Terpasangnya tiang PJU di ruas jalan Kodim-Puyung	100%
			KUALITAS	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	2 bulan
		Survey dan Pembongkaran PJU	KUANTITAS	Persentase hasil survey dan perbaikan PJU	10 Kecamatan
			KUALITAS	Berfungsinya kembali PJU	100%
			WAKTU	perbaikan PJU	12 bulan
		Dukungan kegiatan Pemda	KUANTITAS	Jumlah Dukungan Kegiatan Pemda yang terlaksana	4 Kegiatan
			KUALITAS	Terpenuhinya dukungan kegiatan Pemda	100%
			WAKTU	persentase terlaksana kegiatan	12 bulan
		Pengadaan dan pemasangan tiang PJU galv	KUANTITAS	Jumlah Pengadaan dan pemasangan tiang PJU galv	1 Paket
			KUALITAS	persentase Terpasangnya tiang PJU galvanis di Dus	1
			WAKTU	Persentase waktu terpasangnya tiang PJU galvanis	1 bulan
	Terpeliharanya Perlengkapan Jalan	Tersedianya suku cadang Traffic light	KUANTITAS	Persentase jumlah Suku Cadang Traffic Light Terp	100%
			KUALITAS	Tersedianya Suku Cadang sesuai dengan SOP	1 Paket
			WAKTU	Persentase waktu terpeliharanya Traffic Light	12 bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

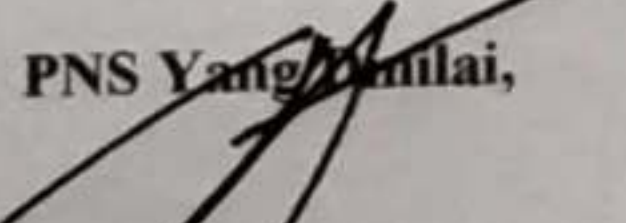
	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%


**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pelayanan
---	------------------------



	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> lebih ramah dan banyak senyuman
2	<b>Akuntabel</b> <b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b> <b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> lanjutkan
4	<b>Harmonis</b> <b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	<b>Loyal</b> <b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Bekerja sesuai dengan SOP
6	<b>Adaptif</b> <b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	<b>Kolaboratif</b> <b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

PNS Yang Ditilai,  
  
**HUSNUL HATIM, S.IP**  
NIP. 197210132003121006

Praya, 02 Januari 2022  
Pejabat Penilai,  
  
**LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SIT**  
NIP. 198808172011011009



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

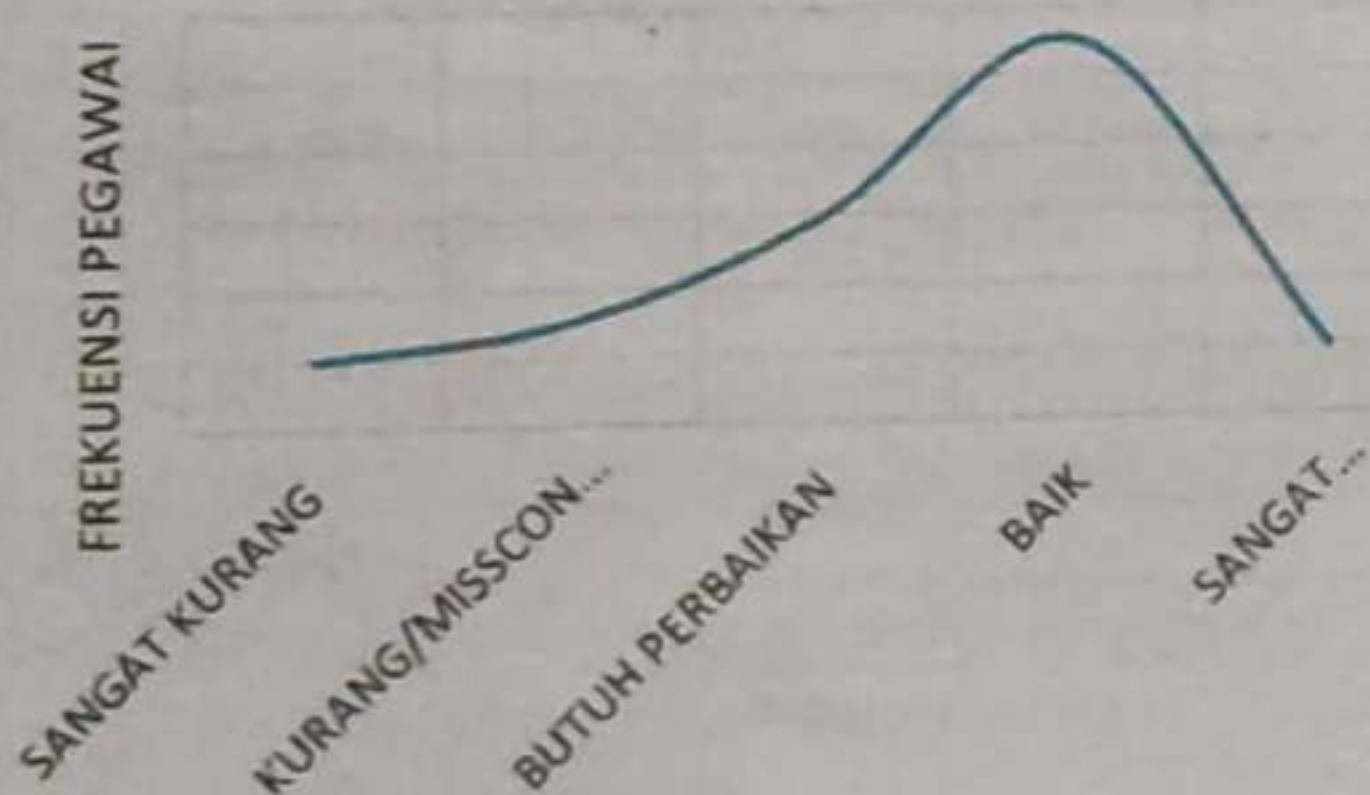
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>		<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
Nama	HUSNUL HATIM, S.IP	Nama	LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT
NIP	197210132003121006	NIP	198808172011011009
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas	Jabatan	Kepala Bidang Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAIK

**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 BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

Meningkatnya Jumlah Perlengkapan Jalan	Pengadaan dan pemasangan RPPJ Desa Wisata	KUANTITAS	Jumlah RPPJ Desa Wisata yang terpasang	1 Paket	100%	
		KUALITAS	Persentase Terpasangnya RPPJ di Desa Wisata	100%	100%	
		WAKTU	Terpasangnya RPPJ Desa Wisata sesuai dengan SOP	1 bulan	12 bulan	
	Pembongkaran dan pemasangan tiang PJU	KUANTITAS	Jumlah tiang PJU di ruas jalan Kodim-Puyung Terpasang	71 point	7 buah	

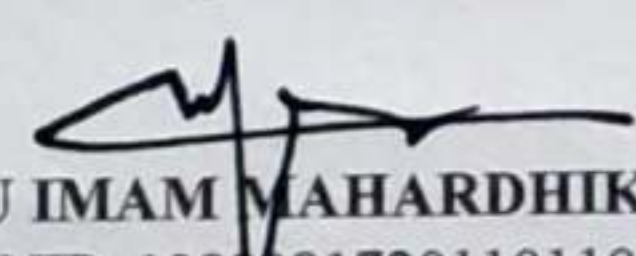


			KUANTITAS	Terpasangnya tiang PJU di ruas jalan Kodim-	100%	sesuai spesifikasi	
			KUALITAS	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	2 bulan	12 bulan	
B. HASIL KERJA TAMBAHAN							
	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%	100%	
RATING HASIL KERJA							
Di Atas Ekspektasi							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan				memberikan kepuasan kepada masyarakat		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :				
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		lebih ramah dan banyak senyuman				
	2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
	3. Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Pertahankan		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :				
	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan				
	2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien						
	3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten				lanjutkan dan Pertahankan		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :				
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Aktif memberikan informasi kepada teman-teman yang sifatnya pengetahuan				
	2. Membantu orang lain belajar						
	3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis				Pertahankan		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :				
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		- Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder				
	2. Suka menolong orang lain		-Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu				
	3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal				Pertahankan		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :				
	1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah		Bekerja sesuai dengan SOP				
	2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara						
	3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara						



6	<b>Adaptif</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Pertahankan
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.	
7	<b>Kolaboratif</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Lanjutkan dan Tingkatkan
	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 project unit kerja	
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
Sesuai Ekspektasi			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
<b>BAIK</b>			

Praya, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai,

  
LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT  
NIP. 198308172011011009

\* 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\***

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>HUSNUL HATIM, S.IP</b>
	NIP : 197210132003121006
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SIT</b>
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>H. SUPARDAN, S.Sos. M.Si</b>
	NIP : 196911221992031004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN : Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

**HUSNUL HATIM, S.IP**  
NIP. 197210132003121006

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

**LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SIT**  
NIP. 198808172011011009

\* Pilih salah satu





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : HUSNUL HATIM, S.IP
	NIP : 197210132003121006
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : H. SUPARDAN, S.Sos. M.Si.
	NIP : 196911221992031004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN : Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

HUSNUL HATIM, S.IP  
NIP. 197210132003121006

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT  
NIP. 198808172011011009

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

H. SUPARDAN, S.Sos. M.Si.  
NIP. 196911221992031004

\* Pilih salah satu





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: AHMAD HUMAIDI, S.Sos.
NIP	: 197301021996031003
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	: Kepala Seksi Angkutan Laut
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**TAHUN 2022**

**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL,\***  
**PENDAKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PEJABAT PENILAI KINERJA**

Nama	AHMAD HULMAIDI, S.Sos.	Nama	LALU BAEHAQI, SE
NIP	197301021996031003	NIP	196808052001121004
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d	Pangkat / Gol Ruang	Penata, IV/a
Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Laut	Jabatan	Kepala Bidang Angkutan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Meningkatnya Keselamatan Angkutan Laut	Meningkatnya Keselamatan Pelayaran	Kuantitas Waktu	Jumlah Penerbitan PAS Kecil Angkutan Laut Persentase Keselamatan Pelayaran Tertutupnya hasil penyelidikan keselamatan pelayaran	100 Dokumen 20% 
---	--	------------------------------------	--------------------	---	------------------------

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Kuantitas Kualitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Laut	100% 100%
---	--	--	-----------------------	---	--------------

**PERILAKU KERJA**

**1. Berorientasi Pelayanan**

1	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 tidak henti				Baik

**2. Akuntabel**

1	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
	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				Sangat Baik

**3. Kompeten**

1	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
	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				Sangat Baik



	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 :  Sudah Sesuai
4	<b>Harmonis</b> 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 :  Sesuai
5	<b>Loyal</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menegangi 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 :  Tercapai
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :  Berhasil
7	<b>Kolaborasi</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :  Terlaksana

PNS Peng Diilahi,



AHMAD HUMALDI, S.Sos.  
NIP. 197301021996031003

Paya, 03 Januari 2022  
Pelaksana Teknis,



LATU B. EHA, S.E.  
NIP. 196808052001121004

**BASIL EVALUASI KINERJA PECAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/KELOMPOK ADMINISTRASI/KELOMPOK FUNGSIONAL\***  
**PERENCANAAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PENERIMA KARTU/LOMBOK TENGAH		PERIODE PENILAIAN :		2 Januari s.d. 31 Desember 2012	
PECAWAI YANG DINILAI		PELAKSANA PENILAI KINERJA			
Nama	ALIMAD HELMADILAH, S.Si	Nama	KALI BAKHARUSSE		
NIP	19790101-99001000	NIP	1968052001113004		
Pegawai / Cakupan	Pegawai / Cakupan	Pegawai / Cakupan	Pegawai / Cakupan		
Indikator	Kepada Sektir / Kegiatan Lain	Indikator	Kepada Sektir / Kegiatan Lain		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		DINAS PERHUBUNGAN			

POLA DISTRIBUSI	

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA (PENGUKUR)	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Menghimpun Kumpulan Angkutan / Menghimpun Kumpulan Persewaan	Kuantitas	Jumlah Persewaan / Asuransi / Asuransi Lain	100 Dikawatir	100%	Buku, Tugaskan	
		Kualitas	Persentase Kuantitas Persewaan	20%	20%	Buku, Tugaskan	
		Waktu	Persentase Waktu penyelesaian	12 Bulan	12 Bulan	Buku, Tugaskan	

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Dinkor Program Sistem dengan Bidang Tuganya	Kuantitas	Persentase Dinkor Program Sistem dengan Bidang Tuganya	100%	100%	Buku, Tugaskan	
		Kualitas	Melaksanakan Dinkor Program Sistem dengan Bidang Tuganya	100%	100%	Buku, Tugaskan	

**BATANG HASIL KERJA**

Sistem Elipsoidal

**PERILAKU KERJA**

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

Berkas/Perilaku		Tingkat/Keadaan Perilaku		Penilaian/Umpan	
1	1. Sistem Kelembagaan / Indikator Kinerja dan Target	1	1	1	1
2	2. Mekanisme dan prosedur pelaksanaan sistem	2	2	2	2
3	3. Mekanisme pelaksanaan sistem	3	3	3	3

**2**

Akumulasi

Keperluan Kuantitas Perilaku

Penilaian/Umpan

1. Mekanisme target dengan jelas, bertanggung jawab, terarah, disiplin, dan bertanggung jawab
2. Mekanisme pelaksanaan dan BAK secara bertanggung jawab, efektif dan efisien
3. Tidak terpengaruh oleh hambatan-hambatan

Sangat Baik



3	Kompetensi	Ukuran Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Kinerja Penerimaan :	
	1. Menunjukkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melakukan tugas dengan kualitas terbaik		Sudah Sesuai	Peningkatan kinerja
4	Kemampuan	Ukuran Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Kinerja Penerimaan :	
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Sesuai	Peningkatan kinerja
5	Loyal	Ukuran Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Kinerja Penerimaan :	
	1. Menegang 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		Terpenuhi	Peningkatan kinerja
6	Adaptif	Ukuran Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Kinerja Penerimaan :	
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berinisiatif proaktif		Berhasil	Peningkatan kinerja
7	Kolaborasi	Ukuran Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Kinerja Penerimaan :	
	1. Membagi informasi kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama		Terlaksana	Peningkatan kinerja
RATING PERILAKU KERJA				
Di Atas Ekspektasi				
PREDIKAT KINERJA PECAWAI				
BAIK				

Freja, Desember 2022  
  
 LAUO DE CHAQUE  
 NIP. 19480432001171004



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

**PERIODE PENILAIAN :**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH    2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: AHMAD HUMAIDI,S.Sos.
	NIP	: 197301021996031003
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Angkutan Laut
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: LALU BAEHAQI,SE
	NIP	: 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.
	NIP	: 196911221992031004
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	: Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

**AHMAD HUMAIDI,S.Sos.**

NIP. 197301021996031003

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

**LALU BAEHAQI,SE**

NIP. 196808052001121004

\* Pilih salah satu





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

**PERIODE PENILAIAN :**  
**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH 2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
NAMA	: AHMAD HUMAIDI,S.Sos.
NIP	: 197301021996031003
PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
JABATAN	: Kepala Seksi Angkutan Laut
UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	: LALU BAEHAQISE
NIP	: 196808052001121004
PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina, IV/a
JABATAN	: Kepala Bidang Angkutan
UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	: H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.
NIP	: 196911221992031004
PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina Utama Muda, IV/c
JABATAN	: Kepala Dinas Perhubungan
UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

**AHMAD HUMAIDI,S.Sos.**  
NIP. 197301021996031003

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

**LALU BAEHAQISE**  
NIP. 196808052001121004

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

**H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.**  
NIP. 196911221992031004



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: WIRE NEGARA,S.Sos.
NIP	: 196901101995031002
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	: Kepala Seksi Angkutan Darat
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH** **PERIODE PENILAIAN :** 2 Januari s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	WIRE NEGARA,S.Sos.	Nama	LALU BAEHAQISE
NIP	196901101995031002	NIP	196808052001121004
Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat I, III/d	Pangkat / Gol Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Darat	Jabatan	Kepala Bidang Angkutan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**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	Meningkatnya Layanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Meningkatnya Pelayanan Terminal	Kuantitas	Persentase Sarana dan Prasarana Terminal yang Tersedia	38,00%
			Kualitas	Terpebuhnya Sarana dan Prasarana Terminal	100%
			Waktu	Terlengkapinya inventarisasi data sarana dan prasarana terminal	12 Bulan
			Kuantitas	Persentase Lokasi Parkir yang Terpenuhi	61,82%
			Kualitas	Terlengkapinya Ketertiban Parkir	100%
		Meningkatnya Pengawasan dan Pengendalian Angkutan	Waktu	Terlengkapinya hasil pemertihan parkir	12 Bulan
			Kuantitas	Persentase Trayek Angkutan Umum yang Dinormalisasi	14%
			Kualitas	Terlengkapinya Normalisasi Trayek	100%
			Waktu	Terlengkapinya data pengawasan dan pengendalian angkutan	12 Bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%
			Kualitas	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Laut	100%

**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan PNS				
	2. Ramah, cekatan, solertif, dan dapat diandalkan				
	3. Melakukan perbaikan tiada henti				
			Sudah Baik		

<p><b>2</b></p> <p><b>Akuntabel</b></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 BMD secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Sudah Baik, Tingkatan</p>
<p><b>3</b></p> <p><b>Kompeten</b></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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Pertahankan</p>
<p><b>4</b></p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membagi setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>2. Suka menolong orang lain</li> <li>3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Pertahankan</p>
<p><b>5</b></p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengagumi teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta 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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Pertahankan</p>
<p><b>6</b></p> <p><b>Adaptif</b></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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Pertahankan</p>
<p><b>7</b></p> <p><b>Kolaborasi</b></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. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Pertahankan</p>

PNS Yang Diangkat



KEPADA NEGERA, S.Sos.

NIP. 196901101995031002

Prayogo 2 Januari 2022

Pada Hari Selasa,



LAUD BAHAG, SE

NIP. 196808052001121004



**HASIL EVALUASI KINERJA PECAWAI  
JABATAN PEMERINTAN TINGKAT/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL •  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH			PERIODE PENILAIAN : 2 Januari s.d. 31 Desember 2022	
PECAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	WIJE NISGARA S.Sos.	Nama	LALU BAERDAQUSSE	
NIP	1909211019925031002	NIP	190410052004121004	
Pengkat / Od Ruang	Pemula Tingkat I (III)	Pengkat / Od Ruang	Pemula IV	
Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Darat	Jabatan	Kepala Bidang Angkutan	
Unit Kerja	DINAS PERIBUMIHAN	Unit Kerja	DINAS PERIBUMIHAN	

CAPAHAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI



**HASIL KERJA**

NO	BENCANA HASIL KERJA PEMILIHAN YANG DIPERTANYAI	HECANA HASIL KERJA	ASPEK	INDUKATOR KINERJA INDIKATOR	TARGET	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN RIKETI DIKING
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Meningkatnya Layanan Laka Lintas dan Angkutan Jalan	Meningkatnya Pelayanan Terminal	Kuantitas	Pelayanan Sesuai dan Pemasaran Terminal yang Tersebut	38%	38%	Sesuai
			Kualitas	Terwujudnya Layanan dan Pemasaran Terminal	100%	100%	Lanjut
			Waktu	Terwujudnya layanan dan pemasaran terminal	12 Bulan	12	Baik
		Meningkatnya Kelembutan Pabrik	Kuantitas	Pemasaran Laka Lintas Pabrik yang Tersebut	62%	62%	Sesuai
			Kualitas	Terwujudnya Kelembutan Pabrik	100%	100%	Lanjut
			Waktu	Terwujudnya hasil penelitian pabrik	12 Bulan	12 Bulan	Baik
		Meningkatnya Pelayanan dan Pergerakan Angkutan	Kuantitas	Pemasaran Tingkat Angkutan Utama yang Dirombak	14%	14%	Sesuai
			Kualitas	Terwujudnya Normalisasi Tingkat	100%	100%	Baik
			Waktu	Terwujudnya dan pengemasan dan penelitian angkutan	12 Bulan	12 Bulan	Sesuai

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Mendukung Direktorat Prapasar Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Mendukung Direktorat Prapasar Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Kuantitas	Pemasaran Direktorat Prapasar Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%	100%	Sesuai
			Kualitas	Mendukung Direktorat Prapasar Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Laki	100%	100%	Baik

**PERILAKU KERJA**

**IMPAN BAIK BERKELANUTAN BERDASARKAN  
BUKTI DUKUNG**

<p><b>1</b></p> <p><b>Indikator Kinerja</b></p> <p>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menahami dan memahami kebutuhan masyarakat</li> <li>2. Ramah, sabar, sopan, dan dapat diandalkan</li> <li>3. Melakukan pekerjaan tidak benci</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khasan Penguasaan :</b></p>	
<p><b>2</b></p> <p><b>Alasan baik</b></p> <p>Uraian Keterampilan / 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 bahasa dan Baku secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>3. Tidak menyebarkan kerumauan jabatan</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khasan Penguasaan :</b></p> <p>Sudah Baik, Tinggalkan</p>	<p>Perubahan kinerja</p>
<p><b>3</b></p> <p><b>Keterampilan</b></p> <p>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjukkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>2. Menunjukkan orang lain belajar</li> <li>3. Melaksanakan tugas dengan inovasi terbaik</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khasan Penguasaan :</b></p> <p>Perubahan</p>	<p>Perubahan kinerja</p>
<p><b>4</b></p> <p><b>Haruslah</b></p> <p>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajar setiap orang supaya lebih berkeagregasi</li> <li>2. Suka menolong orang lain</li> <li>3. Menunjukkan tanggung jawab yang komprehensif</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khasan Penguasaan :</b></p> <p>Perubahan</p>	<p>Perubahan kinerja</p>
<p><b>5</b></p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyanggah setiap ideologi pansetia, UNDO 1945, serta 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><b>Ekspektasi Khasan Penguasaan :</b></p> <p>Perubahan</p>	<p>Perubahan kinerja</p>
<p><b>6</b></p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cegah Menyusutkan diri menghadapi perubahan</li> <li>2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>3. Bertindak proaktif</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khasan Penguasaan :</b></p> <p>Perubahan</p>	<p>Perubahan kinerja</p>
<p><b>7</b></p> <p><b>Kolaborasi</b></p> <p>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi bantuan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>3. Mengembangkan pemerintahan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khasan Penguasaan :</b></p> <p>Perubahan</p>	<p>Perubahan kinerja</p>

**BATING PERILAKU KERJA**

(Di Atas Ekspektasi)

**PREDIKAT KINERJA PECAWAI**

**SANGAT BAIK**

Praga, 21 Januari 2022

  
LAUF NALINDO  
NIP. 660006200112704





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**      **PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>WIRE NEGARA,S.Sos.</b>
	NIP : <b>196901101995031002</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Penata Tingkat I, III/d</b>
	JABATAN : <b>Kepala Seksi Angkutan Darat</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU BAEHAQI,SE</b>
	NIP : <b>196808052001121004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pembina, IV/a</b>
	JABATAN : <b>Kepala Bidang Angkutan</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.</b>
	NIP : <b>196911221992031004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pembina Utama Muda, IV/c</b>
	JABATAN : <b>Kepala Dinas Perhubungan</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BUTUH PERBAIKAN</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

  
**WIRE NEGARA,S.Sos.**  
NIP. 196901101995031002

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

  
**LALU BAEHAQI,SE**  
NIP. 196808052001121004

\* Pilih salah satu



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

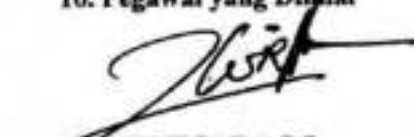
**PERIODE PENILAIAN :**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**      **2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>WIRE NEGARA,S.Sos.</b>
	NIP : <b>196901101995031002</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Penata Tingkat I, III/d</b>
	JABATAN : <b>Kepala Seksi Angkutan Darat</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU BAEHAQI,SE</b>
	NIP : <b>196808052001121004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pembina, IV/a</b>
	JABATAN : <b>Kepala Bidang Angkutan</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.</b>
	NIP : <b>196911221992031004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pembina Utama Muda, IV/c</b>
	JABATAN : <b>Kepala Dinas Perhubungan</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BUTUH PERBAIKAN</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>


**Praya, 31 Desember 2022**

**10. Pegawai yang Dinilai**

  
**WIRE NEGARA,S.Sos.**  
**NIP. 196901101995031002**

**Praya, 31 Desember 2022**

**9. Pejabat Penilai Kinerja**

  
**LALU BAEHAQI,SE**  
**NIP. 196808052001121004**

**Praya, 31 Desember 2022**

**11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja**

  
**H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.**  
**NIP. 196911221992031004**





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., M.Ak
NIP	: 197712172010012004
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	: Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**1 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>		<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
Nama	MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., M.Ak	Nama	HL. LALU MOH. ZAINUDDIN, SE.
NIP	197712172010012004	NIP	197212311999021006
Pangkat / Gol Ruang	Pemata Tingkat I, III/d	Pangkat / Gol Ruang	Pembina Tingkat I, IV/b
Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Jabatan	Sekretaris Dinas Perhubungan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Terapainya nilai SAKIP OPD B	1	Tersusunnya dokumen perencanaan yang akurat dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	6 dokumen
				Kualitas	Persentase dokumen perencanaan yang akurat	100%
				Waktu	Persentase dokumen perencanaan yang tersusun tepat waktu	100%
		2	Tersusunnya dokumen laporan kinerja yang akurat dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan kinerja yang tersusun	30 dokumen
				Kualitas	Persentase laporan kinerja yang akurat	100%
				Waktu	Persentase laporan kinerja yang tersusun tepat waktu	100%
		3	Tersusunnya dokumen laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan yang tersusun	15 dokumen
				Kualitas	Persentase laporan keuangan yang akurat	100%
				Waktu	Persentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu	100%
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang diselesaikan dengan target waktu yang telah ditetapkan	1	Terlaksananya direktif pimpinan yang diselesaikan dengan target waktu yang telah ditetapkan	Kuantitas	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	100 dokumen
				Kualitas	Persentase direktif pimpinan yang dilaksanakan	100%
				Waktu	Persentase direktif pimpinan yang dilaksanakan tepat waktu	100%

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**




**PERILAKU KERJA**

<b>1 Berorientasi Pelayanan</b> 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 :
<b>2 Akuntabel</b> 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 :
<b>3 Kompeten</b> 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 :
<b>4 Harmonis</b> 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 :
<b>5 Loyal</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Mengagungkan 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 :
<b>6 Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
<b>7 Kolaboratif</b> 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 :

PNS Yang Diteliti,

**MUSTIKARINI YULHANINGSIH, ST., M.Eng.**

NIP. 197712172010612004

Praya, 02 Januari 2023

Pejabat Penilai,

**H. LALU MOH. ZAINUDDIN, SE.**

NIP. 197212311999021006

**BASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
JABATAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN : 1 Januari s/d 31 Desember 2023**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUSTIKARINI VUSRANINGSIH, ST., MAK	Nama	H. LALU MOH. ZAINUDDIN, SE
NIP	197712172010012004	NIP	197212311999031006
Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat I, III-d	Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat I, IV/b
Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Jabatan	Sekretaris Dinas Perhubungan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAJE

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**


NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Terapainya nilai SAKIP OPD B	Tersebutnya dokumen perencanaan yang akurat dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan yang terwujud	6 dokumen	6 dokumen	
			Kualitas	Persentase dokumen perencanaan yang akurat	100%	100%	



(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Tersusunnya dokumen laporan kinerja yang akurat/tabel dan tepat waktu	Waktu	Persentase dokumen perencanaan yang terwujud tepat waktu	100%	100%		
		Kuantitas	Jumlah laporan kinerja yang terwujud	30 dokumen	6 dokumen		
		Kualitas	Persentase laporan kinerja yang akurat/tabel	100%	100%		
		Waktu	Persentase laporan kinerja yang terwujud tepat waktu	100%	100%		
	Tersusunnya dokumen laporan keuangan yang akurat/tabel dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan yang terwujud	15 dokumen	6 dokumen		
		Kualitas	Persentase laporan keuangan yang akurat/tabel	100%	100%		
Waktu		Persentase laporan keuangan yang terwujud tepat waktu	100%	100%			
2	Tersusunnya direktif/pimpinan yang diselesaikan dengan target waktu yang telah ditetapkan	Tersusunnya direktif/pimpinan yang diselesaikan dengan target waktu yang telah ditetapkan	Kuantitas	Jumlah direktif/pimpinan yang dilaksanakan	300 dokumen	300 dokumen	
			Kualitas	Persentase direktif/pimpinan yang dilaksanakan	100%	100%	
			Waktu	Persentase direktif/pimpinan yang dilaksanakan tepat waktu	100%	100%	
B. HASIL KERJA TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
Sesuai Ekspektasi							
PERILAKU KERJA					UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat						
	2. Ramah, cekatan, aktif, dan dapat diandalkan						
	3. Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
	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						

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	<b>Kompeten</b>						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :					
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah						
	2. Membantu orang lain belajar						
	3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	<b>Harmonis</b>						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :					
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya						
	2. Suka menolong orang lain						
	3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	<b>Loyal</b>						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :					
	1. Menegakkan teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah						
	2. Menjaga nama baik instansi ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara						
	3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara						
6	<b>Adaptif</b>						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :					
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan						
	2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas						
	3. Bertindak proaktif						
7	<b>Kolaborasi</b>						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :					
	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi						
	2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah						
	3. Menggunakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama						
<b>BATING PERILAKU KERJA</b>							
Sesuai Ekspektasi							
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>							
<b>BAIK</b>							

Praya, 31 Desember 2023  
Pejabat Penilai,

  
H. LAILI MOH. ZAINUDDIN, SE  
NIP. 19721231199021006





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : AKHIR

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :  
2 Januari s/d 31 Desember 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAK
	NIP	: 197712172010012004
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: H. LALU MOH. ZAINUDDIN, SE
	NIP	: 197212311999021006
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: H. SUPARDAN, S.Sos., M.Si
	NIP	: 196911221992031004
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	: Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
4	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAK  
NIP. 197712172010012004

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

H. LALU MOH. ZAINUDDIN, SE  
NIP. 197212311999021006





**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : AKHIR**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., M.Ak
	NIP : 197712172010012004
	PANGKAT / GOL. RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : H. LALU MOH. ZAINUDDIN, SE
	NIP : 197212311999021006
	PANGKAT / GOL. RUANG : Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN : Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : H. SUPARDAN, S.Sos., M.Si
	NIP : 196911221992031004
	PANGKAT / GOL. RUANG : Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN : Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., M.Ak  
NIP. 197712172010012004

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

H. LALU MOH. ZAINUDDIN, SE  
NIP. 197212311999021006

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

H. SUPARDAN, S.Sos., M.Si  
NIP. 196911221992031004





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: DARWILIM,S.Sos
NIP	: 197512311998031016
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	: Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**







**SASARAN KINERJA PEJABAT  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PENDAHULUAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**1 Januari s.d 31 Desember 2021**

PEGAJAWI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DAHARULHASAN	Nama	H. M. FARIDANSA S.W. M.H.
NIP	1973123119900110001	NIP	1963111119790110001
Tempat / Tanggal Lahir	Pontak, Tingkat I, RI	Tempat / Tanggal Lahir	Pontak, Tingkat I, RI
Jabatan	Kepala UPT. Pelayanan Kesehatan Kecamatan	Jabatan	Kepala Dinas Perhubungan
Unit Kerja	DISNAS PERHUB. LOMBOK TENGAH	Unit Kerja	DISNAS PERHUB. LOMBOK TENGAH

**HASIL KERJA**

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	MENJALANKAN AKTIVITAS KECILAKAAN LALU LINTAS	1. PELAKSANAAN TEKNIS DAN ADMINISTRASI UPT. HUKUM ALA KENDARAAN BERDASARKAN PERATURAN KETENTUAN	KUANTITAS	TRIKUNGSI PELAYANAN UPT. HUKUM ALA KENDARAAN BERDASARKAN	12 LAPORAN
			KUALITAS	PERSENTASE KENDARAAN LALU LINTAS SESUAI SP4	99%
			WAKTU	PELAYANAN UPT. HUKUM ALA KENDARAAN SESUAI DENGAN STANDAR WAKTU	12 DESA

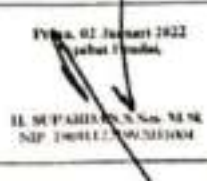
**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	TERLAKSANAKAN UPT. HUKUM ALA KENDARAAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DITETAPKAN	1. TERLAKSANANYA UPT. HUKUM ALA KENDARAAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DITETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DOKUMEN PIMPINAN YANG TERLAKSANAKAN	100%
---	--	---	-----------	--	------

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Bertanggung Jawab</b> 1. Mengetahui, memahami, indikator kinerja dan target 2. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 3. Ramah, cekatan, efisien, dan dapat diandalkan 4. Melakukan perbaikan pada diri	<b>Ekspektasi Kinerja Peminatan</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain, Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
2	<b>Akuntabel</b> 1. Mengetahui, memahami, indikator kinerja dan target 2. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 3. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 4. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 5. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Kinerja Peminatan</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain, Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
3	<b>Kompeten</b> 1. Mengetahui, memahami, indikator kinerja dan target 2. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 3. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 4. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 5. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Kinerja Peminatan</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain, Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
4	<b>Disiplin</b> 1. Mengetahui, memahami, indikator kinerja dan target 2. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 3. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 4. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 5. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Kinerja Peminatan</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain, Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
5	<b>Terampil</b> 1. Mengetahui, memahami, indikator kinerja dan target 2. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 3. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 4. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 5. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Kinerja Peminatan</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain, Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
6	<b>Akuntabel</b> 1. Mengetahui, memahami, indikator kinerja dan target 2. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 3. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 4. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 5. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Kinerja Peminatan</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain, Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
7	<b>Kompeten</b> 1. Mengetahui, memahami, indikator kinerja dan target 2. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 3. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 4. Mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat 5. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Kinerja Peminatan</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain, Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			

  
DAHARULHASAN  
NIP. 1973123119900110001

  
H. M. FARIDANSA S.W. M.H.  
NIP. 1963111119790110001





# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

2 Januari s/d 31 Desember 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	DARWILIM,S.Sos
	NIP	197512311998031016
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.
	NIP	196911221992031004
	PANGKAT / GOL RUANG	Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	H. LALU PATHUL BAHRI, S.IP
	NIP	-
	PANGKAT / GOL RUANG	-
	JABATAN	BUPATI LOMBOK TENGAH
	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
4	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
5	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

DARWILIM,S.Sos

NIP. 197512311998031016

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.

NIP. 196911221992031004



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

2 Januari s/d 31 Desember 2022

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

**1. PEGAWAI YANG DINILAI**

NAMA	DARWILIM, S.Sos
NIP	197512311998031016
PANGKAT / GOL. RUANG	Pemula Tingkat I, III/d
JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN

**2. PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA	H. SUPARDAN, S.Sos. M.Si.
NIP	196911221992031004
PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, IV/c
JABATAN	Kepala Dinas Perhubungan
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN

**3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

NAMA	H. LALU PATHUL BAHRI, S.IP
NIP	-
PANGKAT / GOL. RUANG	-
JABATAN	BUPATI LOMBOK TENGAH
UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

**4. EVALUASI KINERJA**

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK

**5. CATATAN / REKOMENDASI****6. KEBERATAN****7. PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN****8. KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA**

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

DARWILIM, S.Sos  
NIP. 197512311998031016

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

H. SUPARDAN, S.Sos. M.Si.  
NIP. 196911221992031004

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

H. LALU PATHUL BAHRI, S.IP





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: ROKY ROHMANA AFWA,S.P
NIP	: 198002152014071006
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda, III/a
Jabatan	: Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

7 Januari s.d 31 Desember 2022

PEGAJAW YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	ROKY ROHMANA APWAS.P		Nama	DARWIJMS.Son	
NIP	199002152014071006		NIP	19751211998031016	
Pangkat / Gol Rango	Pusat Mada, III/a		Pangkat / Gol Rango	Pusat Tingkat I, III/a	
Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha		Jabatan	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor	
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN		Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>					
1	PELAKSANAAN TEKNIS DAN ADMINISTRASI UI BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	1. PELAKSANAAN ADMINISTRASI UI BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	KUANTITAS	FREKUENSI PELAYANAN UI BERKALA KENDARAAN BERMOTOR	12 LAPORAN
			KUALITAS	PRESENTASE KENDARAAN LAIK JALAN SESUAI SPM	90%
			WAKTU	PELAYANAN UI BERKALA KENDARAAN SESUAI DENGAN STANDAR WAKTU	12 BULAN
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>					
1	TERLAKSANAY DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANAY DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berkomitmen</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, sopan, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain; Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	<b>Akuntabel</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan IPDN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Berani berkorban tenaga dan mengorbankan jabatan
3	<b>Kompeten</b> Uraian Keterampilan / 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal; Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang ilmunya memberikan pengetahuan
4	<b>Harmonis</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Tidak menyalahgunakan kekuasaan 3. Membangun hubungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder; Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	<b>Loyal</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Mengagumi teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik instansi ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Taat terhadap aturan dalam lingkup tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Berani menyampaikan adanya indikasi hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6	<b>Adaptif</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak produktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	<b>Kolaborasi</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengoptimalkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

PNS Yang Ditanda,

ROKY ROHMANA APWAS.P  
NIP. 199002152014071006

Petugas Penilai,  
7 Januari 2022

DARWIJMS.Son  
NIP. 19751211998031016



**HASIL EVALUASI KINERJA PEKAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDERKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**1 Januari s.d 31 Desember 2022**

**PEKAWAI YANG DINILAI**

**PEJABAT PENILAI KINERJA**

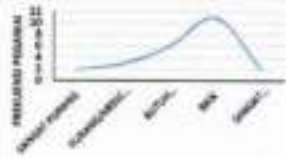
Nama : **RIKY ROHMANA AEWALP**  
NIP : **1980201201401006**  
Pangkat / Gol Rango : **Pemula Muda, III/a**  
Jabatan : **Kepala Sub Dinas Tata Usaha**  
Unit Kerja : **DINAS PERHUBUNGAN**

Nama : **DARWI M.S.Soo**  
NIP : **197512311996011016**  
Pangkat / Gol Rango : **Pemula Terbatas I, III/a**  
Jabatan : **Kepala UPT Pemukiman Kependudukan Kecamatan**  
Unit Kerja : **DINAS PERHUBUNGAN**

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	BENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	PELAKSANAAN TENDIN DAN ADMINISTRASI UH BERKALA KENDARAAN BERKOTA SISUAI TENDIN KETENTUAN	PELAKSANAAN ADMINSTRASI UH BERKALA KENDARAAN BERKOTA SISUAI DENGAN KETENTUAN	KUANTITAS KUALITAS WAKTU	PELAKSANAAN PELAYANAN UH BERKALA KENDARAAN BERKOTA PERSENTASE KENDARAAN LAKI DALAM SISUAI SIPM PELAYANAN UH BERKALA KENDARAAN SISUAI DENGAN STANDAR WAKTU	12 LAPORAN 90% 12 BULAN	12 LAPORAN 100% 12 BULAN	Pengisian : Sesuai dengan ketentuan yang dibutuhkan Pengisian : Kinerja yang baik Pengisian : Cukup baik dan tepat waktu
---	---	---	--------------------------------	--	-------------------------------	--------------------------------	---

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	TERLAKSANAANYA DIREKTIF PIMPINAN SISUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANAANYA DIREKTIF PIMPINAN SISUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%	100%	Pengisian : Kinerja yang baik
---	---	---	-----------	---	------	------	-------------------------------

**BAYANG HASIL KERJA**

**Sesuai Ekspektasi**

**PERILAKU KERJA**

**UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN  
BUKTI DUKUNG**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menjawab dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, ramah, ramah, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain; Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pengisian : Lebih baik memenuhi kebutuhan dari orang lain
2	<b>Mandiri</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b> Berani berinisiatif dan mengambil keputusan	Pengisian : Tingkatkan kemandirian
3	<b>Kompeten</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk mengikuti tantangan yang selalu berubah 2. Melakukan kerja sama dengan mitra 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b> Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diberikan internal maupun eksternal Aktif mengikuti informasi terbaru Pegawai lainnya yang selanjutnya memberikan pengabdian	Pengisian : Jangan berhenti belajar
4	<b>Berprestasi</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghimpun setiap orang untuk mencapai tujuan bersama 2. Selalu mencari orang lain 3. Menghimpun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b> Menghimpun komunikasi yang lebih terarah dan terorganisir dengan baik dengan stakeholders; Siap menawarkan bantuan kepada bawahan yang mengalami kesulitan	Pengisian : Sebaiknya nilai lebih dari pada yang lain
5	<b>Loyal</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghimpun setiap orang untuk mencapai tujuan bersama 2. Menghimpun setiap orang untuk mencapai tujuan bersama 3. Menghimpun setiap orang untuk mencapai tujuan bersama	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b> Taat terhadap aturan dalam lingkungan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Berani mengemukakan pendapat selaras dengan nilai-nilai yang dapat meningkatkan dan memajukan bangsa	Pengisian : Kepatuhan terhadap yang utama
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Dapat beradaptasi dan mengikuti perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berhasil produktif	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b> Menghimpunkan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pengisian : Lebih cepat dalam mengikuti perubahan
7	<b>Kolaborasi</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Membantu lingkungan kerja lainnya untuk berkembang 2. Terlibat dalam kegiatan kerja untuk meningkatkan nilai tambah 3. Mengembangkan pengetahuan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b> Aktif berpartisipasi dan berkolaborasi secara konstruktif pada proyek kerja	Pengisian : Cukup baik dan terarah

**BAYANG PERILAKU KERJA**

**Sesuai Ekspektasi**

**PREDIKSI KINERJA PEKAWAI**

**BAIK**

Presid. 10 Desember 2022

Ket. Penguji

DARWI M.S.Soo

NIP. 197512311996011016



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	ROKY ROHMANA AFWA,S.P
	NIP	198002152014071006
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Muda, III/a
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	DARWILIM,S.Sos
	NIP	197512311998031016
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.
	NIP	196911221992031004
	PANGKAT / GOL RUANG	Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

ROKY ROHMANA AFWA,S.P

NIP. 198002152014071006

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

DARWILIM,S.Sos

NIP. 197512311998031016



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
NAMA	ROKY ROHMANA AFWA,S.P
NIP	198002152014071006
PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda, III/a
JABATAN	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	DARWILIM,S.Sos
NIP	197512311998031016
PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I, III/d
JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	H. SUPARDAN,S.Sos, M.Si
NIP	196911221992031004
PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, IV/c
JABATAN	Kepala Dinas Perhubungan
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

ROKY ROHMANA AFWA,S.P  
NIP. 198002152014071006

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

DARWILIM,S.Sos  
NIP. 197512311998031016

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

H. SUPARDAN,S.Sos, M.Si  
NIP. 196911221992031004





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: SUARTINI,S.Sos.
NIP	: 198108142006042016
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	: Analis Kebijakan Ahli Muda
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

2 Januari s/d 31 Desember 2022

**PENERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**  
**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PERIODE PENILAIAN :** **PELAYAT PENILAI KINERJA**

Nama	SLARTINIS, Son.	Nama	LALU BARHAQISE
NIP	198108142006042016	NIP	196808052001121004
Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat I, III/d	Pangkat / Gol Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	Asisten Kebijakan Ahli Muda	Jabatan	Kepala Bidang Angkutan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Meningkatnya Layanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Kebijakan Peningkatan Pelayanan Terminal	Kuantitas	Persentase sarana dan prasarana terminal yang tersedia	48%
			Kualitas	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana yang Tersedia	100%
			Waktu	Terlaporinya hasil kebijakan pelayanan terminal	12 Bulan
		Kebijakan Peningkatan Keterbacaan Pakar	Kuantitas	Persentase lokasi parkir yang terganggu	73%
			Kualitas	Peningkatan lokasi parkir yang baru	100%
			Waktu	Terlaporinya hasil kebijakan keterbacaan parkir	12 Bulan
		Kebijakan Terbatas Pengawasan dan Pengendalian Angkutan	Kuantitas	Persentase Trayek Angkut Umum yang Dinormalisasi	36%
			Kualitas	Terlaksananya Normalisasi Trayek	100%
			Waktu	Terlaporinya hasil pengawasan dan pengendalian angkutan	12 Bulan
2	Meningkatnya Keselamatan Angkutan Laut	Kebijakan Peningkatan Keselamatan Pelayaran	Kuantitas	Jumlah Penertiban PAS Kecil Angkutan Laut	100 Dokumen
			Kualitas	Persentase Keselamatan Pelayaran	100%
			Waktu	Terlaporinya hasil peningkatan keselamatan pelayaran	12 Bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%
			Kualitas	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Laut	100%

**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pelayanan	Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Kinerja Pimpinan :
		1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
		2. Ramah, cekatan, sopan, dan dapat diandalkan	
		3. Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik



<p><b>2 Akutabel</b></p> <p>Ukuran Keterhasilan / 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 BMDN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ol>	<p><b>Ekspetasi Khusus Pimplaan :</b></p> <p>Tingkatkan</p>
<p><b>3 Kompeten</b></p> <p>Ukuran Keterhasilan / 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><b>Ekspetasi Khusus Pimplaan :</b></p> <p>Pertahankan</p>
<p><b>4 Harmonis</b></p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membaurkan setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>2. Suka menolong orang lain</li> <li>3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ol>	<p><b>Ekspetasi Khusus Pimplaan :</b></p> <p>Pertahankan</p>
<p><b>5 Loyal</b></p> <p>Ukuran Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta 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><b>Ekspetasi Khusus Pimplaan :</b></p> <p>Pertahankan</p>
<p><b>6 Adaptif</b></p> <p>Ukuran Keterhasilan / 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><b>Ekspetasi Khusus Pimplaan :</b></p> <p>Sangat Baik, Pertahankan</p>
<p><b>7 Kolaborasi</b></p> <p>Ukuran Keterhasilan / 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><b>Ekspetasi Khusus Pimplaan :</b></p> <p>Pertahankan</p>

PNS V/Pg Mialai,  
  
 SUARTINI, S. Sos.  
 NIP. 198108142006042016

Praja, 02 Januari 2022  
 Petyot Pitali,  
  
 LALU BAREH DI SE  
 NIP. 196808052001121004













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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH** **PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : SUARTINI,S.Sos.
	NIP : 198108142006042016
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Analis Kebijakan Ahli Muda
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU BAEHAQI,SE
	NIP : 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina, IV/a
	JABATAN : Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.
	NIP : 196911221992031004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN : Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

SUARTINI,S.Sos.  
NIP. 198108142006042016

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

LALU BAEHAQI,SE  
NIP. 196808052001121004

\* Pilih salah satu





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**      **PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : SUARTINI,S.Sos.
	NIP : 198108142006042016
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Analis Kebijakan Ahli Muda
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU BAEHAQI,SE
	NIP : 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina, IV/a
	JABATAN : Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.
	NIP : 196911221992031004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN : Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

SUARTINI,S.Sos.

NIP. 198108142006042016

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

LALU BAEHAQI,SE

NIP. 196808052001121004

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.

NIP. 196911221992031004



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: ISTIASNI, SE
NIP	: 197805282010012001
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	: Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ISTIASNI, SE	Nama	HUSNUL HATIM,S.IP.
NIP	197805282010012001	NIP	197210132003121006
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan	Jabatan	Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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>					
	Tersedianya Perlengkapan Jalan	Pemeriksaan Stan Meter PJU	KUANTITAS	Jumlah Box Meter PJU yang diperiksa	245 buah
			KUALITAS	Tingkat Validasi data	100%
			WAKTU	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	2 bulan
		Perbaikan PJU	KUANTITAS	Persentase jumlah hasil perbaikan PJU	3555 point
			KUANTITAS	Berfungsinya kembali PJU	100%
			KUALITAS	perbaikan PJU	12 Bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%

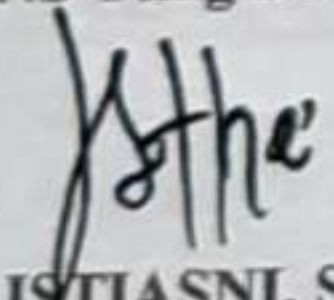
**PERILAKU KERJA**

		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	lebih ramah dan banyak senyuman
2	<b>Akuntabel</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

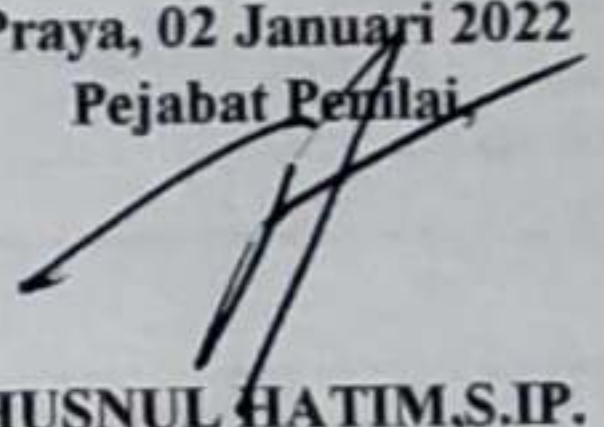


	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b> Ukuran Keberhasilan / 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Lanjutkan
4	<b>Harmonis</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder-Siap menawarkan
5	<b>Loyal</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Bekerja sesuai SOP
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	<b>Kolaboratif</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

PNS Yang Dinilai,

  
ISTIASNI, SE  
NIP. 197805282010012001

Praya, 02 Januari 2022  
Pejabat Penilai,

  
HUSNUL HATIM, S.IP.  
NIP. 197210132003121006



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ISTIASNI, SE	Nama	HUSNUL HATIM,S.IP.
NIP	197805282010012001	NIP	197210132003121006
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan	Jabatan	Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAIK

**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 BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

Tersedianya Perlengkapan Jalan	Pemeriksaan Stan Meter PJU	KUANTITAS	Jumlah Box Meter PJU yang diperiksa	245 buah	7 buah	
		KUALITAS	Tingkat Validasi data	100%	90%	
		WAKTU	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	2 bulan	12 bulan	
	Perbaikan PJU	KUANTITAS	Persentase jumlah hasil perbaikan PJU	3555 point	7 buah	
		KUANTITAS	Berfungsinya kembali PJU	100%	sesuai spesifikasi	
		KUALITAS	perbaikan PJU	12 Bulan	12 bulan	



**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%	100%	
--	---	---	-----------	--	------	------	--

**RATING HASIL KERJA**

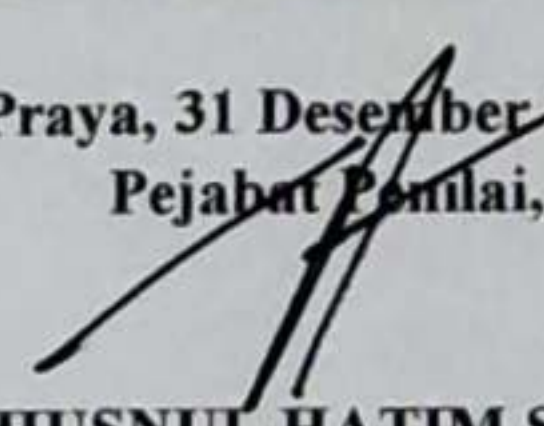
Di Atas Ekspektasi

**PERILAKU KERJA****UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> lebih ramah dan banyak senyuman	memberikan kepuasan kepada masyarakat
2	<b>Akuntabel</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan	Pertahankan
3	<b>Kompeten</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Aktif memberikan informasi kepada teman-teman yang sifatnya pengetahuan	Lanjutkan dan pertahankan
4	<b>Harmonis</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pertahankan
5	<b>Loyal</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Bekerja sesuai SOP	Pertahankan
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Pertahankan



	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.	
7	<b>Kolaboratif</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Pertahankan dan Tingkatkan
	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 project unit kerja	
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
Sesuai Ekspektasi			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
<b>BAIK</b>			

Praya, 31 Desember 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
**HUSNUL HATIM, S.IP.**  
 NIP. 197210132003121006

\* 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





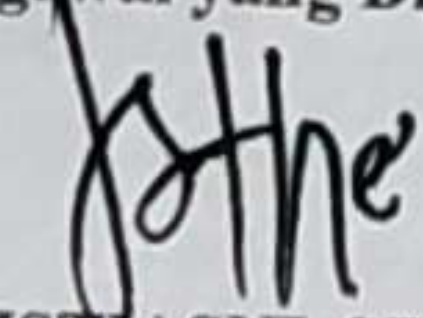
**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR\***

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

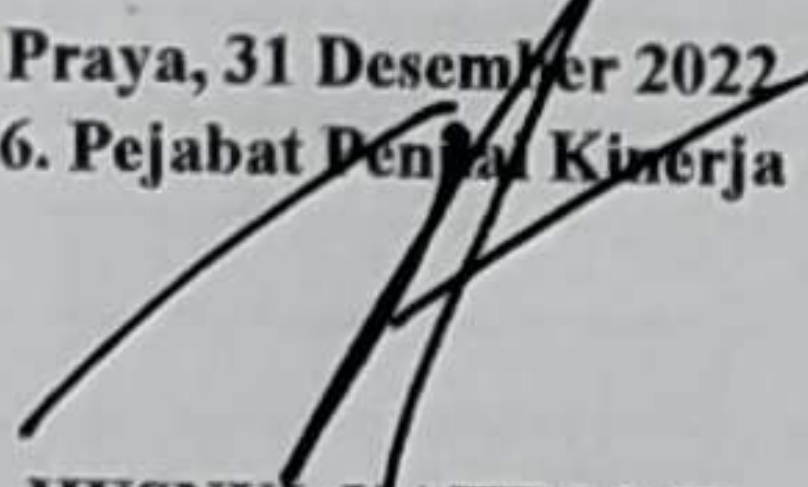
**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : ISTIASNI, SE
	NIP : 197805282010012001
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : HUSNUL HATIM, S.IP.
	NIP : 197210132003121006
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

  
ISTIASNI, SE  
NIP. 197805282010012001

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
HUSNUL HATIM, S.IP.  
NIP. 197210132003121006

\* Pilih salah satu





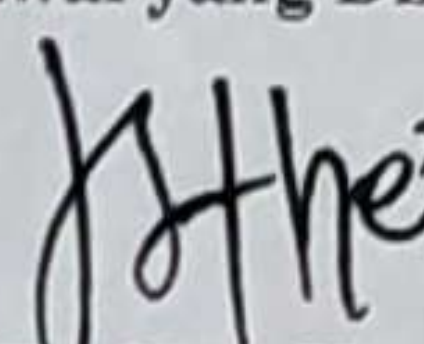
**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR\***

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

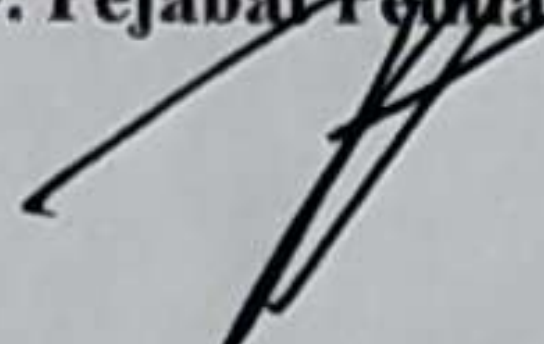
**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : ISTIASNI, SE
	NIP : 197805282010012001
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : HUSNUL HATIM, S.IP.
	NIP : 197210132003121006
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

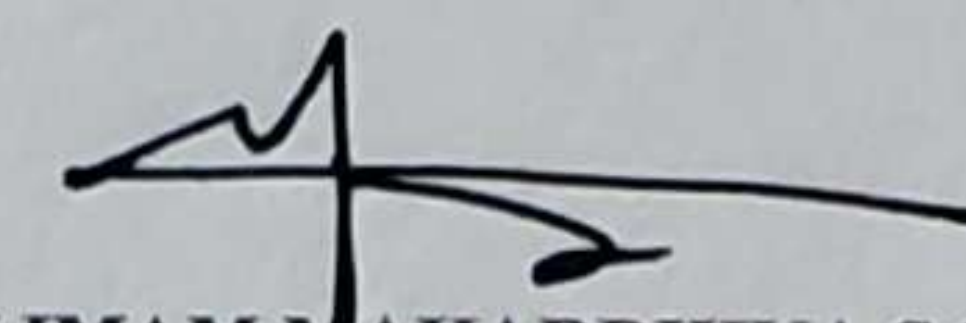
Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

  
ISTIASNI, SE  
NIP. 197805282010012001

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

  
HUSNUL HATIM, S.IP.  
NIP. 197210132003121006

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT  
NIP. 198808172011011009

\* Pilih salah satu





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: ASYIM ASHARY,A MD
NIP	: 197612312000031014
Pangkat Golongan Ruang	: Penata, III/c
Jabatan	: Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN ADMINISTRASI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

2 Januari s.d 31 Desember 2022

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH				PERIODE PENILAIAN :			
PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama		ASYIM ASHARYA MID		Nama		MAHJUSIP	
NIP		197612312006031014		NIP		196412311983011065	
Pangkat / Gol Ruang		Pembela, II/c		Pangkat / Gol Ruang		Pembela Tingkat I, III/c	
Jabatan		Perancang Kebutuhan Peralatan Paring dan Jira		Jabatan		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
Unit Kerja		DINAS PERHUBUNGAN		Unit Kerja		DINAS PERHUBUNGAN	
HASIL KERJA							
NO	BENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
A. HASIL KERJA UTAMA							
		1	TERLAKSANYA PENGELOLAAN DATA KEPERAWATAN YANG VALID DAN INFORMATIF	TERPERSENTASE PENGELOLAAN DATA KEPERAWATAN YANG VALID DAN INFORMATIF	100%		
		2	KUANTITAS	TINGKAT VALIDITAS DATA	95%		
			KUALITAS	TINGKAT VALIDITAS DATA	95%		
			WAKTU	PUBLIKASI DATA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN		
			KUANTITAS	PERSENTASE INFORMASI DOKUMEN KEPERAWATAN	90%		
		3	KUALITAS	JUMLAH TINGKAT KETERSEDIAAN DATA KEPERAWATAN	43 DOKUMEN		
			WAKTU	PUBLIKASI DATA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN		
			KUANTITAS	JUMLAH DOKUMEN PENILAIAN KINERJA SESUAI SKP	43 DOKUMEN		
			KUALITAS				
		3	WAKTU				
			WAKTU				



TERWUJUTNYA ADMINISTRASI UMUM	1	TERLAKSANANYA PENGADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN YANG BERKUALITAS	KUANTITAS		
			KUALITAS	TERWUJUTNYA ADMINITASI UMUM KEPEGAWAIAN YANG BERKUALITAS	90%
			WAKTU		
	2	TERSUSUN DENGAN RAPI ADMINITRASI KEPEGAWAIAN	KUANTITAS		
			KUALITAS	JUMLAH DOKUMEN ADMINITRASI KEPEGAWAIAN TERSUSUN RAPI	43 DOKUMEN
			WAKTU		


#### PERILAKU KERJA

<b>1 Berorientasi Pelayanan</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Bersikap ramah dalam melaksanakan pekerjaan
<b>2 Akuntabel</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
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	Bertanggung jawab terhadap pekerjaan
<b>3 Kompeten</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
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	Pertunikan knalita kerja
<b>4 Harmonis</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun lingkungan kerja secara berkelompok
<b>5 Loyal</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menegakkan teguh sebagai guru-analis, UJ/13 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>2. Menjaga nama baik sebagai ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara</li> </ul>	
6	<b>Adaptif</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ngaran Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target</li> <li>1. Cepat Menyampaikan dan menghadapi perubahan</li> <li>2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>3. Bertindak produktif</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
7	<b>Kolaborasi</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ngaran Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target</li> <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> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>

PNS Yang Disial,

  
**ASYIM ASHARY A MD**  
 NIP. 197612312000031014

Praya, 01 Januari 2022  
 Pejabat Penilai,

  
**ARTILAN IP**  
 NIP. 196472311980321065



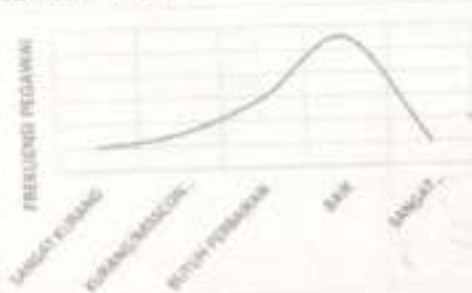
**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN ADMINISTRASI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH		PERIODE PENILAIAN :	2 Januari s/d 31 Desember 2022
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ASYIM ASHARY, A MD	Nama	MAHLISIP
NIP	197612312000031014	NIP	196412311983031065
Pangkat / Gol Ruang	Penata, III/c	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, IIIA
Jabatan	Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BADK

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
	MENINGKATNYA KUWALITAS LAYANAN TERHADAP URUSAN UMUM KANTOR	TERLAKSANANYA PENGELOLAAN	KUANTITAS	PERSENTASE PENGELOLAAN DATA KEPEGAWAIAN YANG VALID DAN INFORMATIF	90%	80%	BAGUS, NAMUN PERLU DI TINGKATKAN
			KUALITAS	TINGKAT VALIDITAS DATA	95%	93%	SIIP
			WAKTU	PUBLIKASI DATA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN	12 BULAN	BAGUS



		TERSEDIAANYA INFORMASI DOKU	KUANTITAS	PERSENTASI INFORMASI DOKUMEN KEPEGAWAIAN	90%	90%	MANTAP
			KUALITAS	JUMLAH TINGKAT KETERSEDIAAN DATA KEPEGAWAIAN	43 DOKUMEN	43 DOKUMEN	BAGUS
			WAKTU	PUBLIKASI DATA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN	12 BULAN	OK
		TERSEDIAANYA DOKUMEN PENIL	KUANTITAS	JUMLAH DOKUMEN PENILAIAN KINERJA SESUAI SOP	43 DOKUMEN	43 DOKUMEN	SIAP MANTAP
			KUALITAS				
			WAKTU				
TERWUJUDNYA ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH YANG BERKUALITAS		TERLAKSANANYA PENGADMINI	KUANTITAS				
			KUALITAS	TERWUJUDNYA ADMINITASI UMUM KEPEGAWAIAN YANG BERKUALITAS	90%	90%	OK
			WAKTU		0		
		TERSUSUN DENGAN RAPI ADMIN	KUANTITAS				
			KUALITAS	JUMLAH DOKUMEN ADMINITRASI KEPEGAWAIAN TERSUSUN RAPI	43 DOKUMEN	43 DOKUMEN	BAGUS
			WAKTU				



# **BRATING HASIL KERJA**

Gesman : E. Karyadi

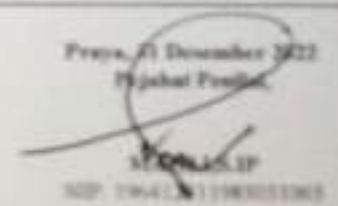
## **PERILAKU KERJA**

## **UMIPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

<p><b>1 Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>1. Tujuan Kerja/behaviour : Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Mendukung dan memandu bimbingan masyarakat</p> <p>3. Menilik, cekatan, akurat, dan dapat dipercaya</p> <p>4. Melakukan pekerjaan sesuai hasil</p>	<p><b>Ekspektasi Kinerja Penerima :</b></p> <p>berbagai rumah dalam melaksanakan pekerjaan</p>	<p>Lebih banyak bagi dalam melakukan pekerjaan</p>
<p><b>2 Akuntabel</b></p> <p>1. Tujuan Kerja/behaviour : Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Melakukakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, akurat, disiplin, dan bertanggung jawab</p> <p>3. Menghasilkan pekerjaan dan hasil yang bertanggung jawab, efektif, dan efisien</p> <p>4. Tidak mengabaikan kewajiban pekerjaan</p>	<p><b>Ekspektasi Kinerja Penerima :</b></p> <p>berbagai rumah dalam melaksanakan pekerjaan</p>	<p>Perbaikan berbagai hasil dan hasil pekerjaan</p>
<p><b>3 Kompeten</b></p> <p>1. Tujuan Kerja/behaviour : Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Mengetahui dan menguasai dan mampu melaksanakan tugas yang telah diberikan</p> <p>3. Mengetahui orang lain belajar</p> <p>4. Melakukakan tugas dengan kualitas terbaik</p>	<p><b>Ekspektasi Kinerja Penerima :</b></p> <p>Perbaikan kualitas kerja</p>	<p>Lebih di perhatikan kualitasnya</p>
<p><b>4 Berprestasi</b></p> <p>1. Tujuan Kerja/behaviour : Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Mengetahui orang lain belajar</p> <p>3. Mengetahui orang lain belajar</p> <p>4. Mengetahui orang lain belajar</p>	<p><b>Ekspektasi Kinerja Penerima :</b></p> <p>Mendukung berbagai hasil dan hasil pekerjaan</p>	<p>Karya baik dan orang di perbaiki</p>
<p><b>5 Kerja</b></p> <p>1. Tujuan Kerja/behaviour : Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Mengetahui orang lain belajar</p> <p>3. Mengetahui orang lain belajar</p> <p>4. Mengetahui orang lain belajar</p>	<p><b>Ekspektasi Kinerja Penerima :</b></p>	



<b>4. Adaptif</b> 1. Ikutan Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target 2. Dapat Memanfaatkan dan menghidupkan perubahan 3. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 4. Bertindak produktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
<b>5. Kolaborasi</b> 1. Ikutan Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target 2. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 3. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 4. Mengembangkan pemertahanan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>		
Sesuai Ekspektasi		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>		
<b>BAIK</b>		

Peta, 21 Desember 2022  
 Pejabat Pembina  
  
 NIP. 19641211198031005





# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

2 Januari s/d 31 Desember 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	ASYIM ASHARYA MD
	NIP	197612312000031014
	PANGKAT / GOL. RUANG	Perata, III/c
	JABATAN	Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	MAHLLS,IP
	NIP	196412311983031065
	PANGKAT / GOL. RUANG	Perata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	H. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN,SE
	NIP	197212311999021006
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
4	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
5	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

ASYIM ASHARYA MD

NIP. 197612312000031014

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

MAHLLS,IP

NIP. 196412311983031065





# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN

PERIODE PENILAIAN :

1 Januari s.d 31 Desember 2022

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK LESTARI

1	PELAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	ASYIM ANHARY, A MD
	NP	19761231200001014
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pemula, III/c
	JABATAN	Pemangku Kebijakan Pengaturan Ruang dan Tata
	UNIT KERJA	DINAS PERUBAHAN
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	MABLLS, IP
	NP	196412311983011001
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pemula Tingkat I, III/c
	JABATAN	Kepala Sub-Dagang Umum dan Koperasi
	UNIT KERJA	DINAS PERUBAHAN
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	H. LALU MOHAMMAD ZAINUDDIN, SE
	NP	197212311999021006
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	Sebutirina Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERUBAHAN
4	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
5	CATATAN / REKOMENDASI	
6	KEBERATAN	
7	PENETAPAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN	
8	KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATAS PEJABAT PENILAI KINERJA	

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

ASYIM ANHARY, A MD  
NP. 19761231200001014

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

MABLLS, IP  
NP. 196412311983011001

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

H. LALU MOHAMMAD ZAINUDDIN, SE  
NP. 197212311999021006



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: SRI HARWATI, SE
NIP	: 197912262014072003
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda Tingkat I, III/b
Jabatan	: Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRI HARWATI, SE	Nama	HUSNUL HATIM, S.IP.
NIP	197912262014072003	NIP	197210132003121006
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda Tingkat I, III/b	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan	Jabatan	Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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>					
	Tersedianya Perlengkapan Jalan	Melaksanakan Survey Lokasi untuk pemasangan RPPJ Desa Wisata	KUANTITAS	memperoleh Jumlah Titik RPPJ desa wisata	6 point
			KUALITAS	Tingkat validitas data	90%
			WAKTU	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	3 hari
		Merancang dan merencanakan Penempatan RPPJ	KUANTITAS	Persentase Jumlah RPPJ yang direncanakan terdapat bahan Material RPPJ yang sesuai SOP	6 Point
			KUANTITAS	terdapat bahan Material RPPJ yang sesuai SOP	sesuai SOP
			KUALITAS	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	4 hari
		Melakukan Pemasangan RPPJ Desa Wisata	KUANTITAS	Jumlah RPPJ yang Terpasang	6 point
			KUALITAS	Bahan yang terpasang sesuai SOP	sesuai
			WAKTU	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	3 hari
		Melakukan Perbaikan PJU	KUANTITAS	Jumlah perbaikan PJU	3555 point
			KUALITAS	Tingkat validitas data	100%
			WAKTU	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%

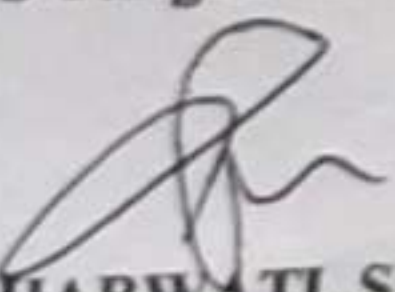
**PERILAKU KERJA**

1 Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			



	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	lebih ramah dan banyak senyuman
<b>2 Akuntabel</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	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	Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan
<b>3 Kompeten</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Aktif memberikan informasi kepada teman-teman yang sifatnya pengetahuan
<b>4 Harmonis</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	- Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder-Siap menawan
<b>5 Loyal</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	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	Bekerja sesuai dengan SOP
<b>6 Adaptif</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
<b>7 Kolaboratif</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	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 project unit kerja

PNS Yang Dinilai,

  
SRI HARWATI, SE  
NIP. 197912262014072003

Praya, 02 Januari 2022  
Pejabat Penilai,

  
HUSNUL HATIM, S.IP.  
NIP. 197210132003121006



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	<b>SRI HARWATI, SE</b>	Nama	<b>HUSNUL HATIM, S.IP.</b>
NIP	197912262014072003	NIP	197210132003121006
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda Tingkat I, III/b	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan	Jabatan	Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPTAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI BUKTUNG (7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
	Tersedianya Perlengkapan Jalan	Melaksanakan Survey Lokasi untuk pemasangan RPPJ Desa Wisata	KUANTITAS	memperoleh Jumlah Titik RPPJ desa wisata	6 point	6 point	
			KUALITAS	Tingkat validitas data	90%	90%	
			WAKTU	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	3 hari	3 hari	
	Merancang dan merencanakan Penempatan RPPJ Desa Wisata	Merancang dan merencanakan Penempatan RPPJ Desa Wisata	KUANTITAS	Persentase Jumlah RPPJ yang direncanakan	6 Point	6 point	
			KUANTITAS	terdapat bahan Material RPPJ yang sesuai SOP	sesuai SOP	sesuai	
			KUALITAS	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	4 hari	4 hari	



		Melakukan Pemasangan RPPJ Desa Wisata	KUANTITAS	Jumlah RPPJ yang Terpasang	6 point	6 point	
			KUALITAS	Bahan yang terpasang sesuai SOP	sesuai	sesuai	
			WAKTU	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	3 hari	3 hari	
		Melakukan Perbaikan PJU	KUANTITAS	Jumlah perbaikan PJU	3555 point	3555 point	
			KUALITAS	Tingkat validitas data	100%	100%	
			WAKTU	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 Bulan	12 Bulan	

#### B. HASIL KERJA TAMBAHAN

	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%	100%	
--	---	---	-----------	--	------	------	--

#### RATING HASIL KERJA

Di Atas Ekspektasi

#### PERILAKU KERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b>		<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	memberikan kepuasan kepada masyarakat
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti		lebih ramah dan banyak senyuman	
2	<b>Akuntabel</b>		<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Pertahankan
	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		Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan	
3	<b>Kompeten</b>		<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Lanjutkan dan Pertahankan
	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		Aktif memberikan informasi kepada teman-teman yang sifatnya pengetahuan	
4	<b>Harmonis</b>		<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Pertahankan
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			



	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	- Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	
5	<b>Loyal</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Pertahankan
	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	Bekerja sesuai dengan SOP	
6	<b>Adaptif</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Pertahankan
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.	
7	<b>Kolaboratif</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Lanjutkan dan Tingkatkan
	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 project unit kerja	
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
Sesuai Ekspektasi			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
<b>BAIK</b>			

Praya, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai,

HUSNUL HATIM,S.IP.  
NIP. 197210132003121006





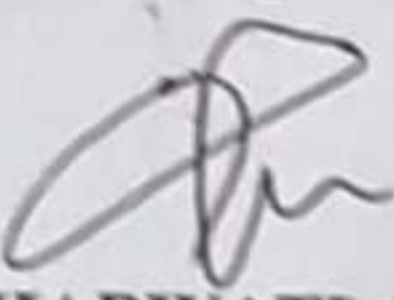
**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR\***

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**


**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA
	NIP
	PANGKAT / GOL RUANG
	JABATAN
	UNIT KERJA
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA
	NIP
	PANGKAT / GOL RUANG
	JABATAN
	UNIT KERJA
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA
	NIP
	PANGKAT / GOL RUANG
	JABATAN
	UNIT KERJA
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

  
**SRI HARWATI, SE**  
NIP. 197912262014072003

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
**HUSNUL HATIM, S.IP.**  
NIP. 197210132003121006

\* Pilih salah satu





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**


**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : SRI HARWATI, SE
	NIP : 197912262014072003
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Muda Tingkat I, III/b
	JABATAN : Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : HUSNUL HATIM,S.IP.
	NIP : 197210132003121006
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

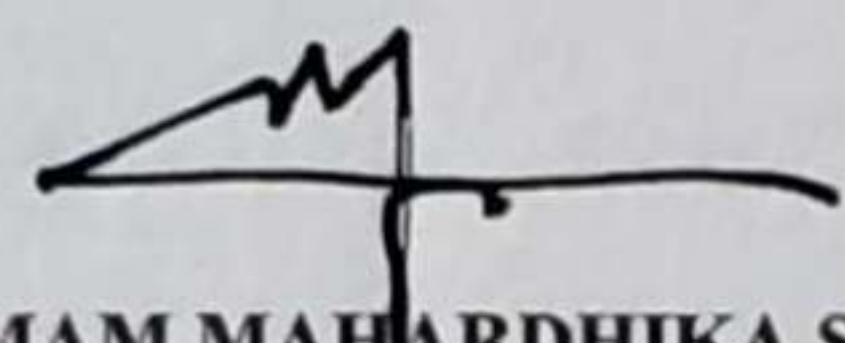
Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

  
SRI HARWATI, SE  
NIP. 197912262014072003

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

  
HUSNUL HATIM,S.IP.  
NIP. 197210132003121006

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT  
NIP. 198808172011011009

\* Pilih salah satu





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: MOHAMAT ALWI,SH
NIP	: 196512311997031047
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda Tingkat I, III/b
Jabatan	: Pengelola Data Perawatan Kapal Pengawas
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PELAJAR**  
**JABATAN PENIPINAN TINGKATAN 1/ JABATAN ADMINISTRASI/ JABATAN FUNGSIONAL**  
**PENDAKULAN HASIL KERJA/ KUALITAT**

PEMERINTAH KAHIR PATE NLOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

2 Januari sd 31 Desember 2022

PELAWAT YANG DINILAI		PELAKSANA PENILAI KINERJA	
Nama	MUHAMMAD ALWISH	Nama	AMMAD H. MAIDI, S.Sos.
NIP	196512311997031047	NIP	1973010219960310013
Pangkat / Gol Ruang	Promosi Mula / Golkal I, III b	Pangkat / Gol Ruang	Promosi Tingkat I, III d
Jabatan	Pengelola Data Perawatan Kapal Pengurus	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Laut
Unit Kerja	DINAS PERHUTAN	Unit Kerja	DINAS PERHUTAN

**HASIL KERJA**

NO	BENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>					
1	Meningkatnya Keselamatan Perairan	Tertindak sebagai patroli keselamatan pelayaran	Kuantitas Kualitas Waktu	Persentase keselamatan pelayaran di laut yang tercapai Tertindak sebagai keselamatan pelayaran di laut Terdapatnya kondisi kapal yang digunakan patroli	100% 100% 12 Bulan
		Tertindak sebagai sosialisasi perjanjian angkutan laut dan keselamatan pelayaran.	Kuantitas Kualitas	Persentase pemberian jitu angkutan laut dan keselamatan pelayaran. Persentase pelaksanaan sosialisasi perjanjian angkutan laut dan keselamatan pelayaran.	100% 100%
		Tertindak sebagai sarana transportasi laut (Speed Boat ).	Kuantitas Kualitas Waktu	Meningkatnya keselamatan transportasi laut. Persentase terpeliharanya sarana transportasi Terteposnya kondisi speedboat	100% 100% 12 Bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas Kualitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Laut	100% 100%
---	--	--	-----------------------	---	--------------

**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pelayaran	Ekspektasi Kiburan Pimpinan :  1. Menerima dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti			
		Sangat Baik			







**HASIL EVALUASI KINERJA PECAWAI  
JABATAN PINPINAN TINGGIJABATAN ADMINISTRASIJABATAN FUNGSIONAL\*  
PENDERKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PECAWAI YANG DINILAI**

**PERIODE PENILAIAN : 1 Januari s.d 31 Desember 2012**

**PEJABAT PENILAI KINERJA**

Nama	MORIMAT AL WASHI	Nama	ARHAB H. MAIDUS.Sa.
NIP	196512311979010047	NIP	197301021994031003
Pangkat / Gol Ruang	Peserta Muda Tingkat I, IIBb	Pangkat / Gol Ruang	Peserta Tingkat I, IIBd
Jabatan	Penetela Data Perencanaan Kapad Pergerakan	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Laut
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

BENCANA HASIL KERJA PINPINAN YANG DINTERVYENSI		BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BUNTI DEKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Meningkatkan Keterampilan Pemakai	Terdapatnya jumlah keterampilan pelabuhan	Kuantitas	Pemenuhan keterlaksanaan pelayanan di laut yang tercapai	100%	100%	Pertambahan
			Kualitas	Terdapatnya keterlaksanaan pelayanan di laut	100%	100%	Pertambahan
			Waktu	Terdapatnya kondisi kapal yang digunakan pelabuhan	12 Bulan	12 Bulan	Sangat Baik
		Terdapatnya sosialisasi pelayanan angkutan laut dan keselamatan pelabuhan	Kuantitas	Pemenuhan pelayanan jasa angkutan laut dan keselamatan pelabuhan	100%	100%	Pertambahan
			Kualitas	Pemenuhan pelayanan sosialisasi pelayanan angkutan laut dan keselamatan pelabuhan	100%	100%	Pertambahan
			Kuantitas	Meningkatnya keterampilan transportasi laut	100%	12 Bulan	Sangat Baik
			Kualitas	Pemenuhan keterlaksanaan sarana transportasi	100%	100%	Pertambahan
		Terdapatnya sarana transportasi laut (speed boat)	Waktu	Terdapatnya kondisi speedboat	12 Bulan	12 Bulan	Sangat Baik
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>							
1	Melaksanakan Direktur Program Sosial dengan Bidang Angkutan	Melaksanakan Direktur Program Sosial dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Pemenuhan Direktur Program Sosial dengan Urusan Bidang Angkutan	100%	100%	Pertambahan
			Kualitas	Melaksanakan Direktur Program Sosial dengan Urusan Bidang Angkutan Laut	100%	100%	Pertambahan

**RATING HASIL KERJA**

**Di Atas Harapan**

**PERILAKU KERJA**

**Derivasi dari Perilaku**

**Uraian Keperawatan / Indikator Kinerja dan Tercapainya**

**Uraian Keperawatan / Indikator Kinerja dan Tercapainya**

**Perubahan**

**UMPAN BALIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BUNTI DEKUNG**



1. Menunjukkan / melakukan Kerja dan Target 2. Menunjukkan dan menerima perubahan yang ada 3. Menunjukkan, menilai, dan dapat diandalkan 4. Menunjukkan perubahan tidak terduga		Ekspektasi Khusus Penguji : Sangat Baik	Perbaikan
2. Menunjukkan / melakukan Kerja dan Target 1. Menunjukkan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan bertanggung jawab 2. Menunjukkan kelengkapan dan Baku secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyebarkan informasi pekerjaan		Ekspektasi Khusus Penguji : Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
3. Menunjukkan / melakukan Kerja dan Target 1. Menunjukkan kompetensi diri untuk menyelesaikan pekerjaan yang sudah berakhir 2. Menunjukkan orang lain belajar 3. Menunjukkan tugas dengan budi pekerti		Ekspektasi Khusus Penguji : Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
4. Menunjukkan / melakukan Kerja dan Target 1. Menunjukkan orang lain belajar 2. Menunjukkan orang lain belajar 3. Menunjukkan tugas yang sudah berakhir		Ekspektasi Khusus Penguji : Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
5. Menunjukkan / melakukan Kerja dan Target 1. Menunjukkan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan bertanggung jawab 2. Menunjukkan kelengkapan dan Baku secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyebarkan informasi pekerjaan		Ekspektasi Khusus Penguji : Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
6. Menunjukkan / melakukan Kerja dan Target 1. Menunjukkan orang lain belajar 2. Menunjukkan orang lain belajar 3. Menunjukkan tugas yang sudah berakhir		Ekspektasi Khusus Penguji : Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
7. Menunjukkan / melakukan Kerja dan Target 1. Menunjukkan orang lain belajar 2. Menunjukkan orang lain belajar 3. Menunjukkan tugas yang sudah berakhir		Ekspektasi Khusus Penguji : Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan

Proyeksi, 31 Desember 2022

Praktisi

ANIMAS HILJAL S.Si

NIP. 1970102119900310013





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

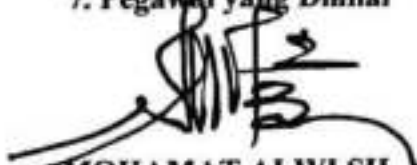
**PERIODE PENILAIAN :**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**      **2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>MOHAMAT ALWISH</b>
	NIP : <b>196512311997031047</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Penata Muda Tingkat I, III/b</b>
	JABATAN : <b>Pengelola Data Perawatan Kapal Pengawas</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>AHMAD HUMAIDI, S.Sos.</b>
	NIP : <b>197301021996031003</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Penata Tingkat I, III/d</b>
	JABATAN : <b>Kepala Seksi Angkutan Laut</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU BAEHAQISE</b>
	NIP : <b>196808052001121004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pembina, IV/a</b>
	JABATAN : <b>Kepala Bidang Angkutan</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>


Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

  
**MOHAMAT ALWISH**  
NIP. 196512311997031047

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

  
**AHMAD HUMAIDI, S.Sos.**  
NIP. 197301021996031003





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

**PERIODE PENILAIAN :**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: <b>MOHAMAT ALWISH</b>
	NIP	: <b>196512311997031047</b>
	PANGKAT / GOL RUANG	: <b>Penata Muda Tingkat I, III/b</b>
	JABATAN	: <b>Pengelola Data Perawatan Kapal Pengawas</b>
	UNIT KERJA	: <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: <b>AHMAD HUMAIDIL S.Sos.</b>
	NIP	: <b>197301021996031003</b>
	PANGKAT / GOL RUANG	: <b>Penata Tingkat I, III/d</b>
	JABATAN	: <b>Kepala Seksi Angkutan Laut</b>
	UNIT KERJA	: <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: <b>LALU BAEHAQI SE</b>
	NIP	: <b>196808052001121004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG	: <b>Pembina, IV/a</b>
	JABATAN	: <b>Kepala Bidang Angkutan</b>
	UNIT KERJA	: <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>	
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>	
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

**MOHAMAT ALWISH**  
NIP. 196512311997031047

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

**AHMAD HUMAIDIL S.Sos.**  
NIP. 197301021996031003

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

**LALU BAEHAQI SE**  
NIP. 196808052001121004





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: M. SUKMAWIJAYA,A.Md
NIP	: 197908282008011022
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda Tingkat I, III/b
Jabatan	: Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL \***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	M. SUKMAWIDY A.A.Md	Nama	WIRE NEGARA,S.Sos
NIP	197908282008011022	NIP	196901101995031002
Pangkat / Gol Ruang	Pemula Muda Tingkat I, III/b	Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Data Jaringan Transporasi Jalan	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Darat
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	Melaksanakan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	Kuantitas	Persentase pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	100%
			Kualitas	Tercapainya pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	100%
			Waktu	Terlaksananya data transportasi jalan	12 Bulan
			Kuantitas	Persentase peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan	100%
2	Pelaksanaan peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan	Melaksanakan peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan	Kuantitas	Tercapainya peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan	100%
			Kualitas	Terlaksananya data pengawasan dan pengendalian angkutan	100%
			Waktu		12 Bulan
			Kuantitas		

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Bidang Transportasi	Melaksanakan Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Persentase Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%
			Kualitas	Melaksanakan Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Laut	100%
			Waktu	12 Bulan	12 Bulan

**PERILAKU KERJA**

1 Berprestasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
1. Kurang Keterampilan / Inefisiensi Kinerja dan Target :			
1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat			
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			
3. Melakukan perbaikan tidak henti			
		Sesuai ekspektasi	







**BASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
LABATAN PIMPINAN TINGGI/LABATAN ADMINISTRASI/LABATAN FUNGSIONAL\*  
PENERIKATAN BASIL KERJA KUANTITATIF**

PENERIKATAN KAHIRIPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

2 Januari s.d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama	M. SUMAWALYANA, M			Nama	WIRE NEGARA, S.Sos.		
NIP	197008282008011022			NIP	19690611010956011002		
Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Mada Tingkat I, IIIb			Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Tingkat I, IIIb		
Jabatan	Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan			Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Darat		
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN			Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN		

CAKUPAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POKA DISTRIBUSI



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIBERIKANSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan publik	Melaksanakan peningkatan ketertarikan pelayanan publik	Kuantitas	Persentase pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan publik	100%	100%	Sesuai
			Kualitas	Tersapornya pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan publik	100%	100%	Lampirkan
			Waktu	Tersapornya data jaringan transportasi jalan	12 Bulan	12 Bulan	Baik
2	Pelaksanaan peningkatan pelayanan dan pengendalian angkutan	Melaksanakan peningkatan pelayanan dan pengendalian angkutan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan peningkatan pelayanan dan pengendalian angkutan	100%	100%	Sesuai
			Kualitas	Tersapornya pelaksanaan pelayanan dan pengendalian angkutan	100%	100%	Baik
			Waktu	Tersapornya data pelayanan dan pengendalian angkutan perantara	12 Bulan	12 Bulan	Sesuai

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Bidang Transportasi	Melaksanakan Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Persentase Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Bidang Angkutan	100%	100%	Sesuai
			Kualitas	Melaksanakan Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Bidang Angkutan	100%	100%	Baik

**RATING HASIL KERJA**

Di Atas Ekspektasi

**PERIKATAN KERJA**

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN  
BUKTI DUKUNG**



1	<b>Berorientasi Pelayanan</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Peningkatan :	Sangat baik, Lanjutkan
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, sopan, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	1. Meningkatkan sikap dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kebijakan dan BMD secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat baik	Sangat baik, Lanjutkan
2	<b>Akuntabel</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Peningkatan :	Sangat baik, Lanjutkan
3	<b>Kompeten</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Peningkatan :	Perbaikan, lanjutkan
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat baik		Perbaikan, lanjutkan
4	<b>Harmonis</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Peningkatan :	Perbaikan, lanjutkan
	1. Membangun sikap orang-orang luar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun hubungan kerja yang kondusif	Sangat baik, lanjutkan		Perbaikan, lanjutkan
5	<b>Loyal</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Peningkatan :	Perbaikan, lanjutkan
	1. Meneguhkan 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	Baik		Perbaikan, lanjutkan
6	<b>Adaptif</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Peningkatan :	Perbaikan, lanjutkan
	1. Cipta Meroresakan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Baik		Perbaikan, lanjutkan
7	<b>Kolaborasi</b>	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Peningkatan :	Perbaikan, lanjutkan
	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menyelesaikan nilai tambah 3. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Baik		Perbaikan, lanjutkan

**RATING PERILAKU KERJA**

Sesuai Ekspektasi

**PREDIKAT KINERJA PECAWAI**

**BAIK**

Praya, 31 Desember 2022

*[Signature]*

AKTIRE NEGARA, S.Sos.

NIP. 196901101991031007





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : M. SUKMAWIJAYA,A.Md
	NIP : 197908282008011022
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Muda Tingkat I, III/b
	JABATAN : Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : WIRE NEGARA,S.Sos.
	NIP : 196901101995031002
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Angkutan Darat
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU BAEHAQI,SE
	NIP : 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina, IV/a
	JABATAN : Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

  
M. SUKMAWIJAYA,A.Md  
NIP. 197908282008011022

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
WIRE NEGARA,S.Sos.  
NIP. 196901101995031002

\* Pilih salah satu






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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH** **PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : M. SUKMAWIJAYA, A.Md
	NIP : 197908282008011022
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Muda Tingkat I, III/b
	JABATAN : Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : WIRE NEGARA, S.Sos.
	NIP : 196901101995031002
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Angkutan Darat
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU BAEHAQISE
	NIP : 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina, IV/a
	JABATAN : Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

  
M. SUKMAWIJAYA, A.Md  
NIP. 197908282008011022

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

  
WIRE NEGARA, S.Sos.  
NIP. 196901101995031002

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
LALU BAEHAQISE  
NIP. 196808052001121004



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: YUSAK HERMANSYAH
NIP	: 197406182008011013
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda Tingkat I, III/b
Jabatan	: Pengelola Kepegawaian
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YUSAK HERMANSYAH	Nama	NURHAYAT, A.Ma.Pd.
NIP	197406182008011013	NIP	197112311993021007
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda Tingkat I, III/b	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Kepegawaian	Jabatan	Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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>					
	Terlaksananya patroli LLAJ	Pengamanan kegiatan Pemda	KUANTITAS	Persentase pengamanan Kegiatan Pemda dilaksana	1
			KUALITAS	Sesuai dengan SOP	1
			WAKTU	melaporkan hail pengamanan setiap kegiatan	1 bulan
		Pengamanan Event Nasional dan Intern	KUANTITAS	Persentase pengamanan Kegiatan Pemda dilaksana	1
			KUANTITAS	Sesuai dengan SOP	1
			KUALITAS	melaporkan hail pengamanan setiap kegiatan	12 Bulan
		Pengendalian dan pengawasan Lalu Lint	KUANTITAS	Persentase Pengendalian dan Pengawasan Lalu Lin	1
			KUALITAS	Sesuai dengan SOP	1
			WAKTU	melaporkan hail Pengendalian dan Pengawasan Lal	12 Bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> lebih ramah dan banyak senyuman
2	<b>Akuntabel</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>



	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	Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Aktif memberikan informasi kepada teman-teman yang sifatnya pengetahuan
4	<b>Harmonis</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder-Siap menawarkan
5	<b>Loyal</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Bekerja sesuai dengan SOP
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	<b>Kolaboratif</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

PNS Yang Dinilai,

YUSAK HERMANSYAH  
NIP. 197406182008011013

Praya, 02 Januari 2022  
Pejabat Penilai,

NURHAYAT, A.Ma.Pd.  
NIP. 197112311993021007



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YUSAK HERMANSYAH	Nama	NURHAYAT, A.Ma.Pd.
NIP	197406182008011013	NIP	197112311993021007
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda Tingkat I, III/b	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Kepegawaian	Jabatan	Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAIK

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPTAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

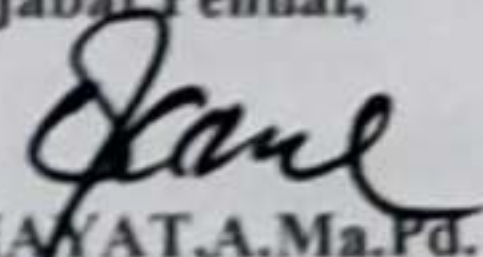
Terlaksananya patroli LLAJ	Pengamanan kegiatan Pemda	KUANTITAS	Persentase pengamanan Kegiatan Pemda	100%	7 buah	
		KUALITAS	Sesuai dengan SOP	100%	90%	
		WAKTU	melaporkan hasil pengamanan setiap kegiatan	1 bulan	12 bulan	
	Pengamanan Event Nasional dan Inter	KUANTITAS	Persentase pengamanan Kegiatan Pemda	100%	7 buah	
		KUANTITAS	Sesuai dengan SOP	100%	sesuai spesifikasi	
		KUALITAS	melaporkan hasil pengamanan setiap kegiatan	12 Bulan	12 bulan	



B. HASIL KERJA TAMBAHAN						
	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%	100%
RATING HASIL KERJA						
Di Atas Ekspektasi						
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan					
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		Pertahankan	
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti		lebih ramah dan banyak senyuman			
2	Akuntabel					
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		Pertahankan	
	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		Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten					
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		Lanjutkan dan pertahankan	
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Aktif memberikan informasi kepada teman-teman yang sifatnya pengetahuan			
4	Harmonis					
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		Pertahankan	
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		- Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu			
5	Loyal					
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspektasi Khusus Pimpinan :		Pertahankan	
	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		Bekerja sesuai dengan SOP			



6	<b>Adaptif</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Pertahankan dan tingkatkan
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan	
	2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	teknologi untuk memperbaiki metode dan	
	3. Bertindak proaktif	proses kerja.	
7	<b>Kolaboratif</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Tingkatkan
	1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	- Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai	
	2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	keahliannya pada project unit kerja	
	3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
Sesuai Ekspektasi			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
<b>BAIK</b>			

Praya, 31 Desember 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
 NURHAYAT, A. Ma. Pd.  
 NIP. 197112311993021007

\* 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\***

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : YUSAK HERMANSYAH
	NIP : 197406182008011013
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Muda Tingkat I, III/b
	JABATAN : Pengelola Kepegawaian
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : NURHAYAT, A.Ma.Pd.
	NIP : 197112311993021007
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

YUSAK HERMANSYAH  
NIP. 197406182008011013

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

NURHAYAT, A.Ma.Pd.  
NIP. 197112311993021007

\* Pilih salah satu





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>YUSAK HERMANSYAH</b>
	NIP : 197406182008011013
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Muda Tingkat I, III/b
	JABATAN : Pengelola Kepegawaian
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>NURHAYAT,A.Ma.Pd.</b>
	NIP : 197112311993021007
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT</b>
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

**YUSAK HERMANSYAH**  
NIP. 197406182008011013

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

**NURHAYAT,A.Ma.Pd.**  
NIP. 197112311993021007

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

**LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT**  
NIP. 198808172011011009

\* Pilih salah satu





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: YULI BUDIARTHI,S.IP
NIP	: 197807282007012010
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda, III/a
Jabatan	: Penata Keuangan
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**KAKARAN KINERJA PEJAWAI  
JABATAN ADMINISTRASI  
PESBUKATAN HARI KEMERDEKAAN**

PENDIRIAN MELAKSANAAN LEMBARAN TINGKAP

PERIODE PENILAIAN :

1 Januari 2018 - 31 Disember 2018

PEJAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	YUSRI HANIFFAH		Nama	MUSTIKAHEN YUSRIANUSMILIT, M. Ed	
Jawatan	KEPIMPINAN BUKU		Jawatan	KEPIMPINAN BUKU	
Tempat / Unit Kerja	Tempat Kerja, 10/1		Tempat / Unit Kerja	Tempat Kerja, 10/1	
Alamat	Tempat Kerja		Alamat	Tempat Kerja, 10/1	
Unit Kerja	Tempat Kerja, 10/1		Unit Kerja	Tempat Kerja, 10/1	

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PEMIMPIN YANG DINYERVENI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA PEMIMPIN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>					
1	TERLAKSANA DAN TERKUALITI LINTAS ADMINISTRASI BUKU	1. TERTATANYA LAPORAN KEMERDEKAAN BUKU YANG AKUNTABEL	KUANTITAS	PERSENTASE LAPORAN KEMERDEKAAN BUKU TERBUKTI	100%
			KUALITAS	PERSENTASE LAPORAN KEMERDEKAAN BUKU AKUNTABEL	100%
			WAKTU	PERSENTASE LAPORAN KEMERDEKAAN BUKU TERBUKTI TEPAT WAKTU	11 BULAN
		2. TERKUALITI DATA LAPORAN KEMERDEKAAN BUKU	KUANTITAS	PERSENTASE KETERSEDIAAN DATA LAPORAN KEMERDEKAAN BUKU	100%
			KUALITAS	PERSENTASE KEMERDEKAAN DATA LAPORAN KEMERDEKAAN BUKU YANG AKUNTABEL	100%
			WAKTU	PUBLIKASI DATA KEMERDEKAAN BUKU	12 BULAN
2	TERKUALITI DATA KEMERDEKAAN BUKU DAN TUNGGALAN ASN	1. TERKUALITI DATA KEMERDEKAAN BUKU DAN TUNGGALAN ASN	KUANTITAS	Jumlah ASN yang TERBUKTI dan TERKUALITI	100%
			KUALITAS	PERSENTASE ASN yang TERBUKTI dan TERKUALITI	100%
			WAKTU	PERSENTASE ASN yang TERBUKTI dan TERKUALITI TEPAT WAKTU	12 BULAN
		2. MELAKSANA DATA KEMERDEKAAN BUKU DAN TUNGGALAN ASN BUKU TEPAT WAKTU	KUANTITAS	PERSENTASE MELAKSANA DATA KEMERDEKAAN BUKU DAN TUNGGALAN ASN BUKU TEPAT WAKTU	100%
			KUALITAS		
			WAKTU		

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	TERLAKSANA DAN TERKUALITI PEMIMPIN BUKU TEPAT WAKTU YANG TERKUALITI	TERLAKSANA DAN TERKUALITI PEMIMPIN BUKU TEPAT WAKTU YANG TERKUALITI	KUANTITAS	PERSENTASE TERBUKTI PEMIMPIN YANG TERKUALITI	100%
			KUALITAS	PERSENTASE TERBUKTI PEMIMPIN YANG TERKUALITI	

**PERILAKU KERJA**

1	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik
2	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik
3	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik	Keterampilan Pemimpin Keterampilan Pemimpin (Keterampilan Pemimpin) 1. Menentukan dan melaksanakan tanggungjawab pemimpin 2. Berusaha, bekerja, dan bekerja 3. Melakukan pekerjaan yang baik



4	<b>Harmonis</b>	<b>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Tidak mendiskriminasi orang lain 3. Menumbuhkan lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b>  
5	<b>Loyal</b>	<b>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Menentang tegak sebagai pascasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjunjung nilai-nilai nasional NKRI, Pancasila, luhur, dan luhur 3. Menjaga nama baik jabatan dan negara	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b>  
6	<b>Adaptif</b>	<b>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b>  
7	<b>Kolaborasi</b>	<b>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b>  

PNS Yang Ditunjuk,

VULI BUDIARTHA, S.P.  
NIP. 197507240200701010

Praya, 02 Januari 2022  
Pejabat Penguji,

MUSTIKARINI YUSRANINGSIDEST, M.A.  
NIP. 197712172010012004



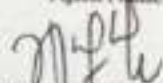




PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<b>1. Berorientasi Pelayanan</b>		
<b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Menawarkan dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Bertindak, cekatan, akurat, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b> Penguji di seluruhnya tepat waktu	
<b>2. Akuntabel</b>		
<b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efisien, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kekuasaan jabatan	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b>	
<b>3. Kompeten</b>		
<b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Melakukan tugas yang lebih baik 3. Melakukan tugas dengan kualitas terbaik	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b>	
<b>4. Harmonis</b>		
<b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Menghormati setiap orang sesuai hak dan kewajibannya 2. Tidak menyalahgunakan jabatan 3. Menghormati lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b>	
<b>5. Loyal</b>		
<b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Menegakkan teguh disiplin organisasi, LKJ 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang ada 2. Menjaga nama baik instansi ASN, Pemerintah, instansi, dan Negara 3. Menjaga nama jabatan dan Negara	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b>	
<b>6. Adaptif</b>		
<b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak produktif	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b>	
<b>7. Kolaborasi</b>		
<b>Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Meneliti kemampuan kepada berbagai pihak untuk berkolaborasi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggalakan pemenuhan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	<b>Ekspektasi Kinerja Penguji :</b>	
<b>RATIG PERILAKU KERJA</b> Nama Penguji : <b>PREKAT KINERJA PEGAWAI</b> <b>BATK</b>		

Prora, 31 Desember 2022

Pepet Pepet



MUTHIKARINI YUNRANINGSILAST, MAK  
NIP. 197712172100010004





# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

2 Januari s/d 31 Desember 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	YULI BUDIARTHI,S.IP
	NIP	197807282007012010
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Muda, III/a
	JABATAN	Penata Keuangan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	MUSTIKARINI YUSRANINGSIH,ST., M.Ak
	NIP	197712172010012004
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	H. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN,SE
	NIP	197212311999021006
	PANGKAT / GOL RUANG	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
4	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
5	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

YULI BUDIARTHI,S.IP

NIP. 197807282007012010

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

MUSTIKARINI YUSRANINGSIH,ST., M.Ak

NIP. 197712172010012004





# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEKAWAI

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

2 Januari s.d 31 Desember 2022

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

1. PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA	YULI BUDHARTI, S.P
NIP	197807282007012010
PANGKAT / GOL. RUANG	Pusat Mada, III-a
JABATAN	Pusat Kegiatan
UNIT KERJA	DISAS PERHUBUNGAN

2. PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	MUSTIKAHINI YUSRIANINGSIH, M.Ak
NIP	197712172010012004
PANGKAT / GOL. RUANG	Pusat Tingkat I, III-a
JABATAN	Kepala Sub Bagian Persamaan dan Kegiatan
UNIT KERJA	DISAS PERHUBUNGAN

3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	H. LALU MOHAMMAD ZAINUDDIN, SE
NIP	197212311999021000
PANGKAT / GOL. RUANG	Pusat Tingkat I, IVb
JABATAN	Sekretaris Urus Perhubungan
UNIT KERJA	DISAS PERHUBUNGAN

4. EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEKAWAI	BAIK

5. CATATAN / REKOMENDASI

6. KEBERATAN

7. PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN

8. KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

Praja, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

YULI BUDHARTI, S.P  
NIP. 197807282007012010

Praja, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

MUSTIKAHINI YUSRIANINGSIH, M.Ak  
NIP. 197712172010012004

Praja, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

H. LALU MOHAMMAD ZAINUDDIN, SE  
NIP. 197212311999021000





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: LALU NOVIAR SATRIADI
NIP	: 197411142003121010
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda, III/a
Jabatan	: Petugas Teknologi Informasi Komputer
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s.d 31 Desember 2022**

**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PEJABAT PENILAI KINERJA**

Nama	LALU NOVYAR SATRIADI	Nama	AHMAD HUMAIDI, S.Sos.
NIP	197411142003121010	NIP	197301021996031003
Pangkat / Gol Ruang	Peserta Muda, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Peserta Tingkat I, III/d
Jabatan	Petugas Teknologi Informasi Komputer	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Laut
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**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	Meningkatnya Keselamatan Pelayaran	Tertaksurnya patroli keselamatan pelayaran	Kuantitas Kualitas Waktu	Persentase keselamatan pelayaran di laut yang tercapai Tertaksurnya keselamatan pelayaran di laut Terlengkapny dan kegiatan patroli keselamatan pelayaran	100% 100% 12 Bulan
		Tertaksurnya sosialisasi perijinan angkutan laut dan keselamatan pelayaran	Kuantitas Kualitas Waktu	Persentase pemberian ijin angkutan laut dan keselamatan pelayaran Persentase pelaksanaan sosialisasi perijinan angkutan laut dan keselamatan pelayaran Terlengkapny kegiatan sosialisasi perijinan angkutan laut	100% 100% 12 Bulan
		Tertelihatnya sarana transportasi laut (Speed Boat )	Kuantitas Kualitas Waktu	Meningkatnya keselamatan transportasi laut Persentase tertelihatnya sarana transportasi	100% 100% 12 Bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas Kualitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Laut	100% 100%
---	--	--	-----------------------	---	--------------



# PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			
2. Menggunakan kekayaan dan BAKN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien			
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
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		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
1. Mengegang 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan			
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas			
3. Bertindak proaktif			
7	Kolaboratif		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			
1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi			
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah			
3. Menggerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			

PNS Yang Dinaiah,



LAILU NOVIAR SATRIADI  
NIP. 197411142003121010

Praya, 02 Januari 2022  
Pejabat Penghela,



AHMAD HUKMAIDI, S.Sos.  
NIP. 197301021996031003



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PENERIMA KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s.d 31 Desember 2012**

**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PEJABAT PENILAI KINERJA**

Nama	LALU NOVYAR SATRIADI	Nama	ABIMAD HUMAIDI,S.Sos.
NIP	197411142003121010	NIP	197301021996031003
Pangkat / Gol Ruang	Pemula Muda, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat 1, III/b
Jabatan	Petugas Teknologi Informasi Komputer	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Laut
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>			
<b>BAIK</b>			
<b>POLA DISTRIBUSI</b>			

FREKUENSI PEGAWAI  
 SANGAT RUMAH  
 RUMAH/ROSEC  
 RUTUH  
 BAK  
 SANGAT

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	Meningkatnya Keselamatan Pemasangan	Tertindakannya patroli keselamatan pelayaran	Kuantitas	Persentase keselamatan pelayaran di laut yang tercapai	100%	100%	Sesuai
			Kualitas	Tertibnya keselamatan pelayaran di laut	100%	100%	Lanjutan
			Waktu	Tertibnya data kegiatan patroli keselamatan pelayaran	12 Bulan	12 Bulan	Baik
		Tertindakannya sosialisasi perjanjian angkatan laut dan keselamatan pelayaran	Kuantitas	Persentase pemberian ijin angkutan laut dan keselamatan pelayaran	100%	100%	Sesuai
			Kualitas	Persentase pelaksanaan sosialisasi perjanjian angkatan laut dan keselamatan pelayaran	100%	100%	Lanjutan
			Waktu	Tertibnya kegiatan sosialisasi perjanjian angkatan laut	12 Bulan	12 Bulan	Baik
		Tertibnya sarana transportasi laut (Speed Boat)	Kuantitas	Meningkatnya keselamatan transportasi laut	100%	100%	Sesuai
			Kualitas	Persentase keterlibatannya sarana transportasi	100%	100%	Baik



# B. HASIL KERJA TAMBAHAN

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%	100%	Baik
			Kualitas	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Laut	100%	100%	Sesuai
			Waktu	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	Baik

## RATING HASIL KERJA

Di Atas Ekspektasi

## PERILAKU KERJA

UMPAH BALIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi Pelayanan	Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Pertambahan
		1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melaksanakan perbaikan tiada henti	Sangat Baik	
2	Akuntabel	Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Sangat Baik, Lanjutan
		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	Sangat Baik	
3	Kompeten	Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Sangat Baik, Lanjutan
		1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik	
4	Harmonis	Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Sangat Baik, Lanjutan
		1. Membangun setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sangat Baik	
5	Loyal	Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Sangat Baik, Lanjutan
		1. Mengageng 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	Sangat Baik	
6	Adaptif	Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Sangat Baik, Lanjutan
		1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Sangat Baik	
7	Kolaborasi	Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	Sangat Baik, Lanjutan
		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	Sangat Baik	



KALANG PERBUKAT NERJA  
Sistem Ekosistem  
PERBUKAT KINERJA PEGAWAI  
RAK

Presiden, 31 Desember 2022  
Ketua  
AHMADYATI MAIDI S. Sos.  
NIP. 197301021996011003

- \* Pilih salah satu
- \*\* Beking hasil dan rating perilaku kerja pegawai ditetapkan dengan mempertimbangan pola diimbun produk kinerja pegawai berdasarkan laporan kinerja organisasi serta kontribusi pegawai terhadap kinerja organisasi
- \*\*\* Periode disosikan dengan periode evaluasi kinerja pegawai yang berlaku pada mutasi pemerintahan





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

**PERIODE PENILAIAN :**  
**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH      2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: <b>LALU NOVIAR SATRIADI</b>
	NIP	: 197411142003121010
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Muda, III/a
	JABATAN	: Petugas Teknologi Informasi Komputer
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: <b>AHMAD HUMAIDI, S.Sos.</b>
	NIP	: 197301021996031003
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Angkutan Laut
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: <b>LALU BAEHAQI, SE</b>
	NIP	: 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

**LALU NOVIAR SATRIADI**  
NIP. 197411142003121010

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

**AHMAD HUMAIDI, S.Sos.**  
NIP. 197301021996031003





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

**PERIODE PENILAIAN :**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>LALU NOVIAR SATRIADI</b>
	NIP : <b>197411142003121010</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Penata Muda, III/a</b>
	JABATAN : <b>Petugas Teknologi Informasi Komputer</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>AHMAD HUMAIDI,S.Sos.</b>
	NIP : <b>197301021996031003</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Penata Tingkat I, III/d</b>
	JABATAN : <b>Kepala Seksi Angkutan Laut</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU BAEHAQI,SE</b>
	NIP : <b>196808052001121004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pembina, IV/a</b>
	JABATAN : <b>Kepala Bidang Angkutan</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

**LALU NOVIAR SATRIADI**

NIP. 197411142003121010

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

**AHMAD HUMAIDI,S.Sos.**

NIP. 197301021996031003

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

**LALU BAEHAQI,SE**

NIP. 196808052001121004





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: KIYAMUDIN, S.Kom
NIP	: 198510282005011002
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda, III/a
Jabatan	: Bandahara
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN FUNGSIONAL UMUM**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

2 Januari s.d 31 Desember 2022

**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PELABAT PENILAI KINERJA**

Nama	KIVAMUDDIN, S.Kom	Nama	MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAK
NIP	198510282005011002	NIP	197712172010012004
Pangkat / Gol Ruang	Pemula Muda, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat I, III/d
Jabatan	Bendahara	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**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	Tercapainya nilai SAKIP OPD B	1	Tersusunnya dokumen laporan keuangan yang akuratabel dan tepat waktu	Kuantitas Jumlah laporan keuangan yang tersusun	24 dokumen
			Kualitas Persentase laporan keuangan yang akuratabel		100%
			Waktu Persentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu		100%
2	Tertaksusanya direktif pimpinan yang dilaksanakan dengan target waktu yang telah ditetapkan	1	Tertaksusanya direktif pimpinan yang dilaksanakan dengan target waktu yang telah ditetapkan	Kuantitas Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	250 dokumen
			Kualitas Persentase direktif pimpinan yang dilaksanakan		100%
			Waktu Persentase direktif pimpinan yang dilaksanakan tepat waktu		100%

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1					

**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



<p><b>2</b></p> <p><b>Akuntabel</b></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 BNN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p>
<p><b>3</b></p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengembangkan 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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p>
<p><b>4</b></p> <p><b>Harmoni</b></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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p>
<p><b>5</b></p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, serta 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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p>
<p><b>6</b></p> <p><b>Adaptif</b></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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p>
<p><b>7</b></p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan kepada bawahan untuk berkembang</li> <li>2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p>

  
**PNS Yang Diteliti,**  
**KIYAMUDIN, SKom**  
 NIP. 198510282005011002

Proya, 02 Januari 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
**MUSTIKARINI YUSMANINGSIH, ST, M.Ah**  
 NIP. 1977121720100012004



**HASIL EVALUASI KINERJA PECAWAJ  
JABATAN FUNGSIONAL URM  
PENDERKATAN HASIL KERJA Kuantitatif**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s.d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	KIVANMUDIN, S.Kom	Nama	MUSSTIKARINI YUSKANGSIH, ST., MAK
NIP	198510282005011002	NIP	197712172010012004
Pangkat / Gol Ruang	Pertama Madya, IIIa	Pangkat / Gol Ruang	Pertama Tingkat I, III.d
Jabatan	Bendahara	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			
BAIK			



**HASIL KERJA**

RENCANA HASIL KERJA PECAWAJ YANG DINILAI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	REALISASI	UMPAH BALIK BERDASAR PENGHASILAN KINERJA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)				
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>											
1	Tersebutnya nilai SAKUP OFD II		Tersebutnya dokumen laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu		Kuantitas	Jumlah laporan keuangan yang diserahkan	24 dokumen	24 dokumen			
					Kualitas	Persentase laporan keuangan yang akurat	100%	100%			



(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang dilaksanakan dengan target waktu yang telah ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan yang dilaksanakan dengan target waktu yang telah ditetapkan	Waktu	Persentase laporan keuangan yang teruskan target waktu	100%	100%	
			Kualitas	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	250 dokumen	250 dokumen	
			Kuantitas	Persentase direktif pimpinan yang dilaksanakan	100%	100%	
		Waktu	Persentase direktif pimpinan yang dilaksanakan tepat waktu	100%	100%		
B. HASIL KERJA TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
Sesuai Ekspektasi							
PERILAKU KERJA				IMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DI RATING			
1 Berorientasi Pelayanan							
Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				0			
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan							
3. Melakukan perbaikan tidak kenal							
2 Akuntabel							
Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
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							
3 Kompeten							
Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah							
2. Membantu orang lain belajar							
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik							
4 Berwawasan							
Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya							
2. Suka menolong orang lain							
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif							
5 Loyal							
Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				Ekspektasi Khusus Pimpinan :			



(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	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	<b>Adaptif</b>			<b>Espektasi Khusus Penguasaan :</b>			
	(Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cermat Menyusun dan melaksanakan kebijakan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak produktif						
7	<b>Kolaborasi</b>			<b>Espektasi Khusus Penguasaan :</b>			
	(Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama						
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>							
Sesuai Espektasi							
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>							
<b>BAIK</b>							

Frengs, 31 Desember 2022

Pejabat Pengel

MUSTIKARINI, ST, M.AB

NIP. 19771217-2010012004

- Pilih salah satu
- Rating hasil dan rating perilaku kerja pegawai dicatupkan dengan mempertimbangan pola distribusi predikat kinerja pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi serta kontribusi pegawai terhadap kinerja organisasi
- Periode disetujui dengan periode evaluasi kinerja pegawai yang berlaku pada instansi pemerintah





**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : AKHIR**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : KITYAMUDIN, S.Kom
	NIP : 198510282005011002
	PANGKAT / GOL. RUANG : Penata Muda, III/a
	JABATAN : Bendahara
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAA
	NIP : 197712172010012004
	PANGKAT / GOL. RUANG : Penata Tingkat I, III/M
	JABATAN : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : IL LALU MOH. ZAINUDDIN, SE
	NIP : 197212311999021006
	PANGKAT / GOL. RUANG : Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN : Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

  
**KITYAMUDIN, S.Kom**  
NIP. 198510282005011002

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
**MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAA**  
NIP. 197712172010012004





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : AKHIR

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :  
1 Januari s/d 31 Desember 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: KIAMUDIN, S.Kom
	NIP	: 198510282005011002
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Muda, III/a
	JABATAN	: Bendahara
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAK
	NIP	: 197712172010012004
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: H. LALU MOH. ZAINUDDIN, SE
	NIP	: 197212311599021006
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
4	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	
6	<b>KEBERATAN</b>	
7	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>	
8	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	


Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

  
KIAMUDIN, S.Kom  
NIP. 198510282005011002

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

  
MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAK  
NIP. 197712172010012004

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
H. LALU MOH. ZAINUDDIN, SE  
NIP. 197212311599021006





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: JULKARNAIN, S.Kom
NIP	: 198507232005011003
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda, III/a
Jabatan	: Penata Keuangan
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

2 Januari s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	JULKARNAIN, S.Kom	Nama	MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAK
NIP	198507232005011003	NIP	197712172010012004
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Penata Keuangan	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**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**

	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	Laporan Surat Pertanggungjawaban keuangan bulanan	kuantitas	jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan dalam satu bulan dapat terlaksana	24 dokumen
			kuualitas	dokumen laporan keuangan yang akuntabel	100%
			waktu	dokumen laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	12 bulan
		Direktif pimpinan yang diselesaikan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan	kuantitas	Jumlah direktif pimpinan yang diselesaikan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan	200 kali
			kuualitas	persentase direktif pimpinan yang dilaksanakan sesuai target yang ditetapkan	100%
			waktu	terlaksana tepat waktu	12 bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**


**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			harapan saya anda lebih cekatan	



2	<b>Akuntabel</b>	
	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 :
3	<b>Kompeten</b>	
	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 :
4	<b>Harmonis</b>	
	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 :
5	<b>Loyal</b>	
	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 :
6	<b>Adaptif</b>	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :



7

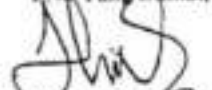
**Kolaboratif**

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 :

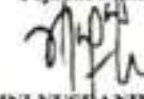
PNS Yang Dinilai,



**J. KARNAIN, S.Kom**  
NIP. 198507232005011003

Praya, 02 Januari 2022

Pejabat Penilai,



**MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAK**  
NIP. 197712172010012004



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
JABATAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PEJABAT PENILAI KINERJA**

Nama	JULKARNAIN, S.Kom	Nama	MUSTIKARINI YUSRANINGSIHST., MAK
NIP	1985072320005011003	NIP	197712172010012004
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Penata Keuangan	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**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)
A. HASIL KERJA UTAMA							
	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban	Laporan Surat Pertanggungjawaban keuangan bulanan	kuantitas	jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan dalam satu bulan dapat terlaksana	24 dokumen	100%	
			kualitas	dokumen laporan keuangan yang akuntabel	100%	100%	
			waktu	dokumen laporan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	12 bulan	12 bulan	
		Direktif pimpinan yang diselesaikan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan	kwantitas	Jumlah direktif pimpinan yang diselesaikan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan	200 kali	150 kali	
			kwalitas	persentase direktif pimpinan yang dilaksanakan sesuai target yang ditetapkan	100%	100%	
			waktu	terlaksana tepat waktu	12 bulan	12 bulan	
B. HASIL KERJA TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
Sesuai Ekspektasi							



PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<b>1 Berorientasi Pelayanan</b>		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	sudah ada perubahan ke arah lebih baik
1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	harapan saya anda lebih cekatan	
<b>2 Akuntabel</b>		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
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		
<b>3 Kompeten</b>		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
<b>4 Harmonis</b>		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :	
1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		



5	<b>Loyal</b>	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	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	<b>Adaptif</b>	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	
7	<b>Kolaboratif</b>	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	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	
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>		
Sesuai Ekspektasi		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>		
<b>BAIK</b>		

Praya, 31 Desember 2022

Pejabat Penilai,

MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., M.Ak

NIP. 197712172010012004

\* 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 : AKHIR**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : JULKARNAIN, S.Kom
	NIP : 198507232005011003
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Muda, III/a
	JABATAN : Penata Keuangan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., M.Ak
	NIP : 197712172010012004
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : H. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN, SE
	NIP : 197212311999021006
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN : Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

JULKARNAIN, S.Kom  
NIP. 198507232005011003

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., M.Ak  
NIP. 197712172010012004





**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : AKHIR**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH** **PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	JULKARNAIN, S.Kom
	NIP	198507232005011003
	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda, III/a
	JABATAN	Penata Keuangan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	MUSTIKARINI YUSRANINGSIHST., MAK
	NIP	197712172010012004
	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	IL. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN, SE
	NIP	197212311999021006
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>	
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>	
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	

Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

  
JULKARNAIN, S.Kom  
NIP. 198507232005011003

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

  
MUSTIKARINI YUSRANINGSIHST., MAK  
NIP. 197712172010012004

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
IL. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN, SE  
NIP. 197212311999021006

\* Pilih salah satu





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: MAFIRA GITA APRILIANI S.E.
NIP	: 199404042020122021
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda, III/a
Jabatan	: Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN FUNGSIONAL UMUM**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PENERBITAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s.d. 31 Desember 2022**

**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PEJABAT PENILAI KINERJA**

Nama	MAFIRA GITA APRILIANIS E.	Nama	MAFIRA GITA APRILIANIS E.
NIP	197212020122021	NIP	1972121720100012004
Pangkat / Gol Ruang	Penata Muda, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Auditor Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**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	Tersedianya dokumen Rencana Kerja, RKA, Laporan Kegiatan Kerja, LKJP, LPKD, SPJP, Profil Perusahaan	Tersedianya dokumen perencanaan yang lengkap waktu	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun Persentase dokumen perencanaan yang akurat Persentase dokumen perencanaan yang tepat waktu	6 Dokumen 100% 100%
2	Tersedianya laporan kinerja yang lengkap waktu	Tersedianya laporan kinerja yang lengkap waktu	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah laporan kinerja yang tersusun Persentase laporan kinerja yang akurat Persentase laporan kinerja yang tepat waktu	30 Dokumen 100% 100%
3	Tersedianya direktif pimpinan yang di selenggarakan sesuai dengan target waktu yang ditetapkan	Tersedianya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas Kualitas Waktu	Persentase direktif pimpinan yang dilaksanakan Persentase direktif pimpinan yang akurat Persentase direktif pimpinan yang tepat waktu	200 Dokumen 100% 100%

**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pekerjaan 1. Menerima dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Rangsang, cekatan, aktif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan pekerjaan tidak kenal	Espektasi Khusus Pimpinan :
2	Aktualisasi 1.aura Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target :	Espektasi Khusus Pimpinan :



	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Mengembangkan keahlian dan EMK secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	<b>Kompetensi</b> Uraian Keterampilan / 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
4	<b>Harmohi</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
5	<b>Loyal</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menjunjung tinggi ideologi Pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik secara ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
6	<b>Adaptif</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
7	<b>Kolaborasi</b> Uraian Keterampilan / 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>

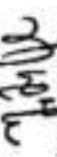
PNS Yang Diteliti,

MAFIRA GITA APRILLIANI, S.E.  
NIP. 199406042020122021

MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., M.Ak  
NIP. 1977123120100012004

Prasa, 02 Januari 2022

Pejabat Peneliti,











**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : AKHIR**


**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	MAFIRA GITA APRILIANI, S.E.
	NIP	197404042020122021
	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda, III/a
	JABATAN	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAK
	NIP	197712172010012004
	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	H. LALU MOHAMMAD ZAINU DIN, SE
	NIP	197212311999021006
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

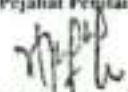
Praya, 31 Desember 2022

1. Pegawai yang Dinilai

  
MAFIRA GITA APRILIANI, S.E.  
NIP. 199404042020122021

Praya, 2 Januari 2023

2. Pejabat Penilai Kinerja

  
MUSTIKARINI YUSRANINGSIH, ST., MAK  
NIP. 197712172010012004

\* Pilih salah satu





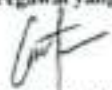
**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : AKHIR**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

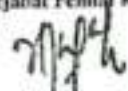
**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	MAFIRA GITA APRILIANS.E.
	NIP	199404042020122021
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pemula Muda, III/a
	JABATAN	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	MUSTIKARINI YUSRANINGSIH,ST., MAk
	NIP	197712172010012004
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pemula Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	H. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN,SE
	NIP	197212311999021006
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>	
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>	
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	


Praya, 31 Desember 2022  
1. Pegawai yang Dinilai

  
MAFIRA GITA APRILIANS.E.  
NIP. 199404042020122021

Praya, 2 Januari 2023  
2. Pejabat Penilai Kinerja

  
MUSTIKARINI YUSRANINGSIH,ST., MAk  
NIP. 197712172010012004

Praya, 3 Januari 2023  
3. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
H. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN,SE  
NIP. 197212311999021006





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
1 April s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: HESTI RACHMA IKHWANI, S.Si.
NIP	: 199612192022032008
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda, III/a
Jabatan	: Analis Angkutan Darat
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PERIODE PENILAIAN :**

**1 April s.d 31 Desember 2012**

**PEJABAT PENILAI KINERJA**

Nama	HESTI RACHMA IKHWANI, S.Si.	Nama	WIRE NEGARA, S.Sos.
NIP	199612192012012008	NIP	196901101995011002
Pangkat / Gol Ruang	Pemula Muda, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat I, III/d
Jabatan	Analisis Angkutan Darat	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Darat
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**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	Pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	Melaksanakan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	Kuantitas	Persentase pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	100%
			Kualitas	Tercapainya pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	100%
			Waktu	Tertapanya data inventarisasi peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	12 Bulan
2	Pelaksanaan peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan		Kuantitas	Persentase peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan	100%
			Kualitas	Tercapainya peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan	100%
			Waktu	Terdokumentasinya data data pengawasan dan pengendalian angkutan	12 Bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%
			Kualitas	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%

**PERILAKU KERJA**

**1 Berorientasi Pelayanan**

Uraian Keterhasilan / Indikator Kinerja dan Target :

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
3. Melakukan perbaikan tidak henti

**Ekspektasi Khusus Pimpinan :**

Sesuai ekspektasi



<p><b>2 Akuntabel</b></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 BKN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Sangat Baik</p>
<p><b>3 Kompeten</b></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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Sangat Baik</p>
<p><b>4 Harmonis</b></p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghargai setiap orang sebagai latar belakangnya</li> <li>2. Suka menolong orang lain</li> <li>3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Sangat Baik, Lanjutkan</p>
<p><b>5 Loyal</b></p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menegang 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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Baik</p>
<p><b>6 Adaptif</b></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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Baik</p>
<p><b>7 Kolaborasi</b></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. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Baik</p>

PNS Yang Dinilai,

HESTI RACHMA IKHWAN, S.Si.  
NIP. 199612192022032008

Proy. 1 April 2022

Pejabat Penilai,

WIRE NEGARA, S.Si.  
NIP. 196901101995031002



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PERENCANAAN TINGGI RABAT AN ADMINISTRASI KANTOR**  
**PERENCANAAN HASIL KERJA KINERJA**

PERENCANAAN KINERJA PEGAWAI		PERIODE PENILAIAN :		1 April 2012 - 31 Desember 2012	
PECAWA YANG DINILAI		PECAWA KINERJA			
Nama	HERI RAHMAT, S.P.	Nama	WIRI PRATIKA, S.P.		
NIP	196412012012000000	NIP	196412012012000000		
Pegawai / Unit Kerja	Pegawai / Unit Kerja	Pegawai / Unit Kerja	Pegawai / Unit Kerja		
Unit Kerja	Unit Kerja	Unit Kerja	Unit Kerja		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		Unit Kerja			
BAGI		Unit Kerja			
POLA DISTRIBUSI		Unit Kerja			

REKORSI PEGAWAI

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	URAIAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Penyusunan perencanaan tahunan	Menyusun perencanaan tahunan	Kuantitas	Penyusunan perencanaan tahunan	100%	100%	Sangat baik
2	Penyusunan perencanaan tahunan	Menyusun perencanaan tahunan	Kualitas	Penyusunan perencanaan tahunan	100%	100%	Baik
3	Penyusunan perencanaan tahunan	Menyusun perencanaan tahunan	Waktu	Penyusunan perencanaan tahunan	12 Bulan	12 Bulan	Layak
4	Penyusunan perencanaan tahunan	Menyusun perencanaan tahunan	Kuantitas	Penyusunan perencanaan tahunan	100%	100%	Layak
5	Penyusunan perencanaan tahunan	Menyusun perencanaan tahunan	Kualitas	Penyusunan perencanaan tahunan	100%	100%	Baik
6	Penyusunan perencanaan tahunan	Menyusun perencanaan tahunan	Waktu	Penyusunan perencanaan tahunan	12 Bulan	12 Bulan	Baik

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Menyusun perencanaan tahunan	Menyusun perencanaan tahunan	Kuantitas	Menyusun perencanaan tahunan	100%	100%	Baik
2	Menyusun perencanaan tahunan	Menyusun perencanaan tahunan	Kualitas	Menyusun perencanaan tahunan	100%	100%	Baik

**RATING HASIL KERJA**

Di Atas Ekspektasi

**PERILAKU KERJA**

URAIAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG



<b>1</b> <b>Definisi Pekerjaan</b> Uraian Pekerjaan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat 2. Rencanakan, selesaikan, dan dapat diandalkan 3. Melakukan pekerjaan tidak berat	Ekspektasi Khusus Penguasaan:	
<b>2</b> <b>Alasan</b> Uraian Pekerjaan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Melakukan pekerjaan dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berkeadilan tinggi 2. Mengembangkan kemampuan dan BSN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyisihkan kemampuan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Penguasaan:	Sangat baik, lanjutan
<b>3</b> <b>Kompetensi</b> Uraian Pekerjaan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Mengetahui komponen dan untuk menjadi terapan yang telah terakumulasi 2. Mengetahui orang lain belajar 3. Melakukan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Penguasaan:	Sangat baik, lanjutan
<b>4</b> <b>Harapan</b> Uraian Pekerjaan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Mengetahui setiap orang dengan baik dan benar 2. Suka melakukan tugas lain 3. Mengetahui lingkungan kerja yang baik	Ekspektasi Khusus Penguasaan:	Sangat baik, lanjutan
<b>5</b> <b>Loyal</b> Uraian Pekerjaan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Mengetahui setiap ideologi pemerintah, UUD 1945, serta berbagai NKRI serta pemerintahan yang ada 2. Mengetahui nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi, dan Negara 3. Mengetahui nama baik dan Negara	Ekspektasi Khusus Penguasaan:	Sangat baik, lanjutan
<b>6</b> <b>Adaptif</b> Uraian Pekerjaan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Dapat menyesuaikan diri dengan perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Penguasaan:	Sangat baik, lanjutan
<b>7</b> <b>Kolaborasi</b> Uraian Pekerjaan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Mengetahui kemampuan kepala berbagai pihak untuk berkolaborasi 2. Terbiasa dalam bekerja sama untuk menyelesaikan masalah 3. Mengembangkan kemampuan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Penguasaan:	Sangat baik, lanjutan
<b>RATING PERILAKU KERJA</b> Sesuai Ekspektasi <b>PREKURAT KEMERIA PECAKAWI</b> <b>BAIK</b>		

Provisi, 11 Desember 2022  
 Kepala  
 KEMERIA PECAKAWI  
 NIP. 196901101995031002





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

**PERIODE PENILAIAN :**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**1 April s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: HESTI RACHMA IKHWANI, S.Si.
	NIP	: 199612192022032008
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Muda, III/a
	JABATAN	: Analis Angkutan Darat
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: WIRE NEGARA, S.Sos.
	NIP	: 196901101995031002
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Angkutan Darat
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: LALU BAEHAQI, SE
	NIP	: 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

**HESTI RACHMA IKHWANI, S.Si.**  
NIP. 199612192022032008

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

**WIRE NEGARA, S.Sos.**  
NIP. 196901101995031002

\* Pilih salah satu





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**1 April s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>HESTI RACHMA IKHWANI, S.Si</b>
	NIP : <b>199612192022032008</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Penata Muda, III/a</b>
	JABATAN : <b>Analisis Angkutan Darat</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>WIRE NEGARA, S.Sos.</b>
	NIP : <b>196901101995031002</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Penata Tingkat I, III/d</b>
	JABATAN : <b>Kepala Seksi Angkutan Darat</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU BAEHAQI, SE</b>
	NIP : <b>196808052001121004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pembina, IV/a</b>
	JABATAN : <b>Kepala Bidang Angkutan</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

**HESTI RACHMA IKHWANI, S.Si.**  
NIP. 199612192022032008

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

**WIRE NEGARA, S.Sos.**  
NIP. 196901101995031002

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

**LALU BAEHAQI, SE**  
NIP. 196808052001121004





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: LALU BAYU INDRAWAN
NIP	: 198407052010011004
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Tingkat I, II/d
Jabatan	: Pengadministrasi Umum
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA Kuantitatif**

2 Januari s.d 31 Desember 2022

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**  
**PEGAWAI YANG DINILAI**

Nama	LALI BAYU INDRAWAN	Nama	PEJABAT PENILAI KINERJA
NIP	198407052010011004	NIP	197301021996031003
Pangkat / Gol Ruang	Pengantar Tingkat I, III/d	Pangkat / Gol Ruang	Peserta Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengadministrasi Umum	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Laut
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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	Memngkatnya Keselamatan Perairan	Tertindakannya patroli keselamatan perairan	Kuantitas	Persentase keselamatan perairan di laut yang tercapai	100%
			Kualitas	Tertindakannya keselamatan perairan di laut	100%
			Waktu	Tertindakannya data kegiatan patroli keselamatan perairan	12 Bulan
		Tertindakannya sosialisasi pertemuan angkutan laut dan keselamatan perairan	Kuantitas	Persentase pemertihan (pin angkutan laut dan keselamatan perairan	100%
			Kualitas	Persentase pelaksanaan sosialisasi pertemuan angkutan laut dan keselamatan perairan	100%
			Waktu	Tertindakannya kegiatan sosialisasi pertemuan angkutan laut	12 Bulan
		Tertindakannya sarana transportasi laut (Speed Boat )	Kuantitas	Memngkatnya keselamatan transportasi laut	100%
			Kualitas	Persentase tingkatnya sarana transportasi	100%

<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>					
1	Melaksanakan Direktorat Pimpunan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktorat Pimpunan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Persentase Direktorat Pimpunan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%
			Kualitas	Melaksanakan Direktorat Pimpunan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Laut	100%

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Herorientasi Pelayanan</b>		<b>Ekspektasi Atasan Pimpunan :</b>		
	Lakukan Kehidupan / Perilaku Kerja dan Target				
	1. Menunjukkan dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	2. Ramah, cekatan, sabar, dan dapat diandalkan				
	3. Melakukan perbaikan tiada henti				
			Sangat Baik		



<p><b>2 Akuntabel</b></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 BMDN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>3. Tidak menyuburkan kreativitas kewenangan jabatan</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Sangat Baik</p>
<p><b>3 Kompeten</b></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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Sangat Baik</p>
<p><b>4 Harmonis</b></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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Sangat Baik</p>
<p><b>5 Loyal</b></p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meneguhkan 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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Sangat Baik</p>
<p><b>6 Adaptif</b></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><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Sangat Baik</p>
<p><b>7 Kolaborasi</b></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. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p><b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b></p> <p>Sangat Baik</p>

PNS Yang Ditilai,



LAILI BAITI INDRAWAN  
NIP. 198407052010011004

Praga, 02 Januari 2022  
Pejabat Penilai,



AHMAD HUMAIDI S. Soa  
NIP. 197201021996031003



HASHI ET AL.: AND MINERAL PRECIPITATION  
AND TISSUE-LIKE TISSUE APPENDIXES  
PRECIPITATION AND MINERAL PRECIPITATION

[illegible]

### HASIL KERJA

NO	BENCANA HASIL KERJA PEKERJAAN YANG DITERTAWANSI	BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDUKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	URAIAN BALIK KERELAWANTAN BERDASARKAN BUNTI BUKING
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. HASIL KERJA UTAMA							

## A. MUSTIL, KIRILJA I TAVILA

[illegible]

**R. HASBI, KETUA TAMBAHAN**

No	Mekanisme Dendaif Penghap Sesuai dengan Bidang Tripting 1	Mekanisme Dendaif Penghap Sesuai dengan Bidang Asuransi	Kuantitas	Persentase Dendaif Penghap Sesuai dengan Urutan Bidang Asuransi	100%	100%	Perhitungan
			Kecelakaan	Mekanisme Dendaif Penghap Sesuai dengan Urutan Bidang Asuransi Last	100%	100%	Pembayaran

## RATING HOST: N/A

Siswa Eksklusif	
PERILAKU KERJA	EMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

## PERILAKU KERJA

Kerangka Pemahaman		
1. <b>Uraian Kebersihan / Kesehatan Kelembutan dan Tawar</b> 2. <b>Menggunakan dan memelihara kebersihan diri</b> 3. <b>Rumahnya, sekolah, kota, dan dapat diandalkan</b> 4. <b>Melakukan pekerjaan sehari-hari</b>	<b>Kelembutan dan Kebersihan</b> 1. <b>Kebersihan</b> 2. <b>Kebersihan</b> 3. <b>Kebersihan</b> 4. <b>Kebersihan</b>	<b>Pemeliharaan</b> 1. <b>Pemeliharaan</b> 2. <b>Pemeliharaan</b> 3. <b>Pemeliharaan</b> 4. <b>Pemeliharaan</b>



<b>2</b> <b>Akuntabel</b> <b>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekuasaan dan BAKN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Expectasi Khusus Peningkatan :</b> Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>3</b> <b>Kompeten</b> <b>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	<b>Expectasi Khusus Peningkatan :</b> Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>4</b> <b>Harmonis</b> <b>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Membangun sikap orang-orang dalam beladiri 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Expectasi Khusus Peningkatan :</b> Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>5</b> <b>Loyal</b> <b>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Menghargai hasil ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik instansi ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	<b>Expectasi Khusus Peningkatan :</b> Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>6</b> <b>Adaptif</b> <b>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak produktif	<b>Expectasi Khusus Peningkatan :</b> Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>7</b> <b>Kolaborasi</b> <b>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	<b>Expectasi Khusus Peningkatan :</b> Sangat Baik	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>RATING PERILAKU KERJA</b> <b>Sesuai Expectasi</b> <b>PREDIKAT KINERJA PECAWAI</b> <b>BAIK</b>		

Praya, 31 Desember 2022

Pelaku

ALFABIO HENRI MOULISSA  
NIP. 197301031996031003





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

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : LALU BAYU INDRAWAN
	NIP : 198407052010011004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pengatur Tingkat I, II/d
	JABATAN : Pengadministrasi Umum
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : AHMAD HUMAIDI,S.Sos.
	NIP : 197301021996031003
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Angkutan Laut
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU BAEHAQI,SE
	NIP : 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina, IV/a
	JABATAN : Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

LALU BAYU INDRAWAN  
NIP. 198407052010011004

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

AHMAD HUMAIDI,S.Sos.  
NIP. 197301021996031003





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


**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**


**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
NAMA	: LALU BAYU INDRAWAN
NIP	: 198407052010011004
PANGKAT / GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I, II/d
JABATAN	: Pengadministrasi Umum
UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	: AHMAD HUMAIDI, S.Sos.
NIP	: 197301021996031003
PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
JABATAN	: Kepala Seksi Angkutan Laut
UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	: LALU BAEHAQI, SE
NIP	: 196808052001121004
PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina, IV/a
JABATAN	: Kepala Bidang Angkutan
UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>


Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

  
LALU BAYU INDRAWAN  
NIP. 198407052010011004

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

  
AHMAD HUMAIDI, S.Sos.  
NIP. 197301021996031003

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
LALU BAEHAQI, SE  
NIP. 196808052001121004



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: L IWAN SUPRIADI
NIP	: 197305092008011011
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Tingkat I, II/d
Jabatan	: Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	L IWAN SUPRIADI	Nama	HUSNUL HATIM,S.IP.
NIP	197305092008011011	NIP	197210132003121006
Pangkat / Gol Ruang	Pengatur Tingkat I, II/d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan	Jabatan	Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**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**

	Terpeliharanya Perlengkapan Jalan	pemeriksaan Rutin Traffick Light	KUANTITAS	Jumlah Traffic Light yang diperiksa	7 buah
			KUALITAS	Tingkat Validasi data	100%
			WAKTU	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	1 bulan
		Perbaikan Traffic Light	KUANTITAS	Jumlah Traffic Light yang diperbaiki	7 buah
			KUANTITAS	tersedianya Material Bahan Traffic Light sesuai SOP	sesuai
			KUALITAS	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%

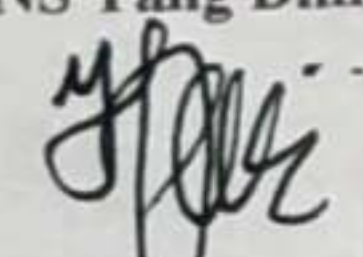
**PERILAKU KERJA**

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		lebih ramah dan banyak senyuman		



2	<b>Akuntabel</b>	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	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	Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b>	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Lanjutkan
4	<b>Harmonis</b>	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	- Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	<b>Loyal</b>	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	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	Bekerja sesuai dengan SOP
6	<b>Adaptif</b>	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	<b>Kolaboratif</b>	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	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 project unit kerja

PNS Yang Dinilai,

  
L IWAN SUPRIADI  
NIP. 197305092008011011

Praya, 02 Januari 2022  
Pejabat Penilai,

  
HUSNUL HATIM, S.IP.  
NIP. 197210132003121006



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>		<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
Nama	<b>L IWAN SUPRIADI</b>	Nama	<b>HUSNUL HATIM,S.IP.</b>
NIP	197305092008011011	NIP	197210132003121006
Pangkat / Gol Ruang	Pengatur Tingkat I, II/d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan	Jabatan	Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

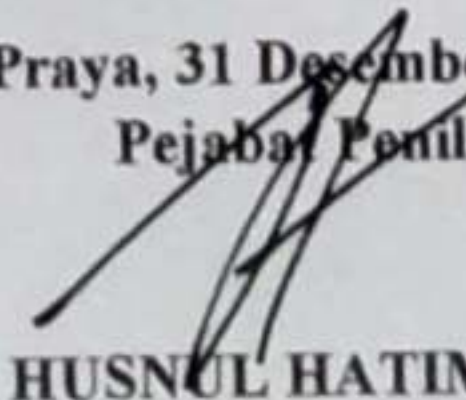
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
	Terpeliharanya Perlengkapan Jalan	pemeriksaan Rutin Traffick Light	KUANTITAS	Jumlah Traffic Light yang diperiksa	7 buah	7 buah	
			KUALITAS	Tingkat Validasi data	100%	100%	
			WAKTU	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	1 bulan	12 bulan	
		Perbaikan Traffic Light	KUANTITAS	Jumlah Traffic Light yang diperbaiki	7 buah	7 buah	
			KUANTITAS	tersedianya Material Bahan Traffic Light	sesuai	sesuai spesifikasi	
			KUALITAS	Ketepatan waktu yang dibutuhkan	12 bulan	12 bulan	



B. HASIL KERJA TAMBAHAN							
	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%	100%	
RATING HASIL KERJA							
Di Atas Ekspektasi							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b>						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :		memberikan kepuasan kepada masyarakat	
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			lebih ramah dan banyak senyuman			
	2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
	3. Melakukan perbaikan tiada henti						
2	<b>Akuntabel</b>						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :		Pertahankan	
	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan			
	2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien						
	3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	<b>Kompeten</b>						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :		Lanjutkan dan Pertahankan	
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Aktif memberikan informasi kepada teman-teman yang sifatnya pengetahuan			
	2. Membantu orang lain belajar						
	3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	<b>Harmonis</b>						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :		Pertahankan	
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			- Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			
	2. Suka menolong orang lain						
	3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif			-Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu			
5	<b>Loyal</b>						
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Pimpinan :		Pertahankan	



	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	Bekerja sesuai dengan SOP	
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.	Pertahankan
7	<b>Kolaboratif</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja	Lanjutkan dan Tingkatkan
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
Sesuai Ekspektasi			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
<b>BAIK</b>			

Praya, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai,  
  
HUSNUL HATIM, S.IP.  
NIP. 197210132003121006

- \* 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\***

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>LIWAN SUPRIADI</b>
	NIP : 197305092008011011
	PANGKAT / GOL RUANG : Pengatur Tingkat I, II/d
	JABATAN : Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>HUSNUL HATIM,S.IP.</b>
	NIP : 197210132003121006
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT</b>
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

**LIWAN SUPRIADI**  
NIP. 197305092008011011

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

**HUSNUL HATIM,S.IP.**  
NIP. 197210132003121006

\* Pilih salah satu





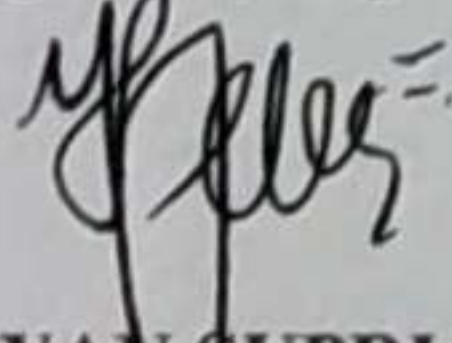
**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR\***

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

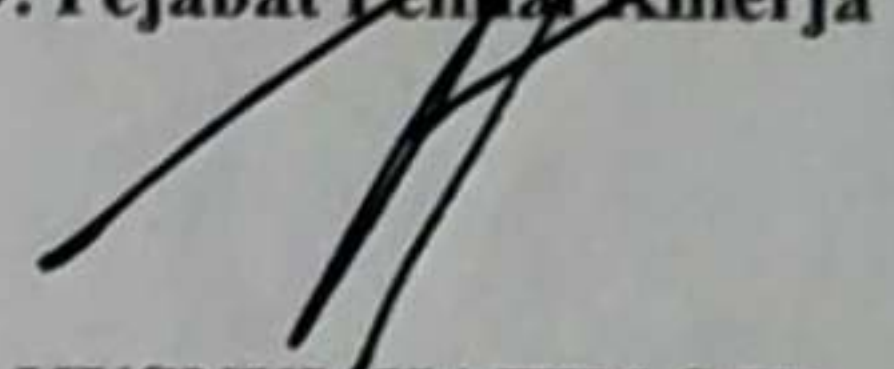
**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>LIWAN SUPRIADI</b>
	NIP : 197305092008011011
	PANGKAT / GOL RUANG : Pengatur Tingkat I, II/d
	JABATAN : Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>HUSNUL HATIM,S.IP.</b>
	NIP : 197210132003121006
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Prasarana Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT</b>
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

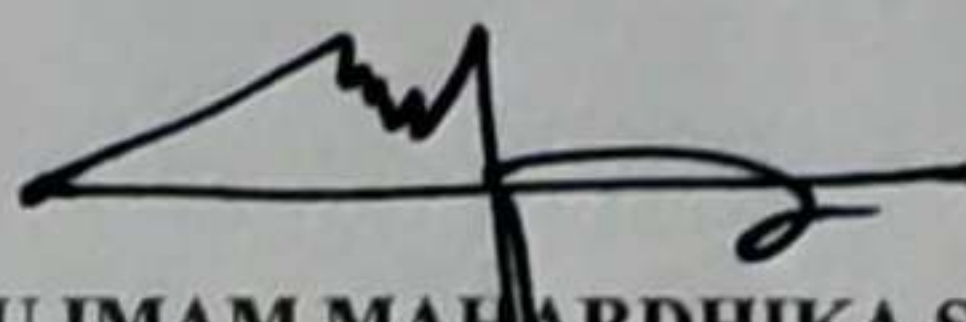
Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

  
**L IWAN SUPRIADI**  
NIP. 197305092008011011

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

  
**HUSNUL HATIM,S.IP.**  
NIP. 197210132003121006

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
**LALU IMAM MAHARDHIKA,S.SiT**  
NIP. 198808172011011009

\* Pilih salah satu





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: SETIMAN
NIP	: 196812312007011298
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Tingkat I, II/d
Jabatan	: Pengadministrasi Karcis
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN FUNGSIONAL**  
**PENDAKTARAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEREMINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

2 Januari s.d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SETIMAN	Nama	WIRE NEGARAS.Soe
NIP	196812312007011298	NIP	196901101995031002
Pangkat / Gol Ruang	Pengantar Tingkat I, IIIA	Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat I, IIIA
Jabatan	Pengadministrasi Karcis	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Darat
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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	Terlaksananya Pengawasan Pelaksanaan Jln Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Terwujudnya Jumlah Lokasi Parkir yang Terjangkau	Kuantitas	Jumlah Lokasi Parkir	34 Titik
			Kualitas	Tingkat Kebenaran Jumlah Lokasi Parkir	90%
			Waktu	Kecepatan waktu proses Terwujudnya Lokasi Parkir	12 bln
2	Terlaksananya Pengawasan Pelaksanaan Jln Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Terlaksananya pemberian parkir	Kuantitas	Pelaksanaan Pemberian Parkir	394 Kali
			Kualitas	Tingkat Kebenaran Terlaksananya pemberian parkir	90%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan Proses pemberian parkir	12 bln

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yg ditetapkan	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yg ditetapkan	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan yang Terlaksana	100%
---	---	---	-----------	--	------

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b>		<b>Espektasi Kinerja Pimpianan :</b>		
	Uraian Kebersihan / Indikator Kinerja dan Target :		Memorandum pelayanan maksimal kepada Masyarakat		
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	2. Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan				
	3. Melakukan perbaikan tidak terus				
2	<b>Akurasi</b>		<b>Espektasi Kinerja Pimpianan :</b>		
	Uraian Kebersihan / Indikator Kinerja dan Target :				



	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggariskan kebijakan dan BAKN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Mengikuti role model/ panutan dalam menjalankan ketentuan dan integrasi pegawai di lingkungan kerjanya
3	<b>Kompetensi</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Mengembangkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Meningkatkan Kualitas Kinerja Ekspektasi Khusus Pimptasan :
4	<b>Harmonis</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membantu rekan kerja yang membutuhkan Ekspektasi Khusus Pimptasan :
5	<b>Loyal</b> 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	Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab Ekspektasi Khusus Pimptasan :
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak produktif	Menerima peran baru dan analisis data guna mendukung peningkatan kualitas dan kinerja unit kerja Ekspektasi Khusus Pimptasan :
7	<b>Kolaborasi</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggariskan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	- Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama - Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif Ekspektasi Khusus Pimptasan :

PNS Yang Ditunjuk,  
  
 SETIMAN  
 NIP. 196812312007012598

Praya, 02 Januari 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
 NERE NECARA.S.Sou  
 NIP. 196901101995031002



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
JABATAN FUNGSIONAL  
PENDERESATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PENYERBANTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**1 Januari s.d 31 Desember 2022**

**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PEJABAT PENILAI KINERJA**

Nama	SETIMAN	Nama	WIRE NEGARA, S.Sos.
NIP	196812112007811238	NIP	196500181995031092
Pegawai / Gol Ruang	Pegawai Tingkat I, IId	Pegawai / Gol Ruang	Pegawai Tingkat I, IId
Jabatan	Pengaduan Kantor	Jabatan	Kepala Seksi Aspek dan Dasi
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BALIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PITUPAN YANG BINTERTANSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA (INDIVIDU)	TARGET	REALISASI	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Terdapatnya Pengawasan Pelaksanaan	Tersedia dan dapat diakses	Kuantitas	Jumlah Laporan Penerimaan	34 Trak	34 Trak dalam 12 bulan	Pegawai Penerima : Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Tingkat Ketepatan Jumlah Laporan Penerimaan	90%	90%	Pegawai Penerima : Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Ketepatan waktu proses Pengawasan	12 bln	12 bln	Pegawai Penerima : Sesuai Ekspektasi
				Laporan Penerimaan	304 Koli	304 Koli dalam 12 bulan	Pegawai Penerima : Sesuai Ekspektasi
2	Terdapatnya Pengawasan Pelaksanaan	Terdapatnya pemberian pakur	Kuantitas	Pada saat pemberian Pakur	304 Koli	304 Koli dalam 12 bulan	Pegawai Penerima : Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Tingkat Ketepatan Terimakasihnya pemberian pakur	90%	90%	Pegawai Penerima : Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan Proses pemberian pakur	12 bln	12 bln	Pegawai Penerima : Sesuai Ekspektasi

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Terdapatnya Direktorat Penerimaan	Terdapatnya Direktorat Penerimaan	Kuantitas	Persentase Direktorat Penerimaan yang Terpenuhi	100%	100%	Pegawai Penerima : Sesuai Ekspektasi
	Sesuai Target Waktu yg ditetapkan	Sesuai Target Waktu yg ditetapkan					

**RATING HASIL KERJA**

**Di Atas Ekspektasi**

**PERILAKU KERJA**

**UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1	Umpakan Pelayanan	Umpakan Pelayanan / Indikator Kinerja dan Target	Ekspektasi Khusus Penerimaan
---	-------------------	--	------------------------------



[illegible]

Printed on 31 December 2021

**Refined Paper**

PT. NEGARA S.S.A.

NIP 196901101595031002





**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : AKHIR**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH** **PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : SETIMAN
	NIP : 196812312007011298
	PANGKAT / GOL RUANG : Pengatur Tingkat I, II/d
	JABATAN : Pengadministrasi Karcis
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : WIRE NEGARA, S.Sos.
	NIP : 196901101995031002
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Angkutan Darat
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU BAEHAQI, SE
	NIP : 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina, IV/a
	JABATAN : Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

  
SETIMAN  
NIP. 196812312007011298

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
WIRE NEGARA, S.Sos.  
NIP. 196901101995031002

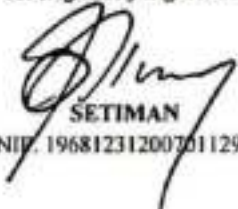


**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****2 Januari s/d 31 Desember 2022****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : SETIMAN
	NIP : 196812312007011298
	PANGKAT / GOL RUANG : Pengatur Tingkat I, II/d
	JABATAN : Pengadministrasi Karcis
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : WIRE NEGARA,S.Sos.
	NIP : 196901101995031002
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Angkutan Darat
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU BAEHAQI,SE
	NIP : 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina, IV/a
	JABATAN : Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022


10. Pegawai yang Dinilai



SETIMAN  
NIP. 196812312007011298

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja



WIRE NEGARA,S.Sos.  
NIP. 196901101995031002

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja



LALU BAEHAQI,SE  
NIP. 196808052001121004





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: BAIQ RISDAWATI
NIP	: 198012312008012035
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Tk.I II/d
Jabatan	: Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

2 Januari s/d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	BARQ RUSDAWATI	Nama	MAHILIS, IP
NIP	196412312008032003	NIP	196412311983031003
Pangkat / Gol Ruang	Pengantar Tk. I IIIA	Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat I, IIIA
Jabatan	Pengelola Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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>					
	MENINGKATNYA PENGEENDALAN BARANG MILIK DAERAH	1. MENINGKATNYA PENGEENDALAN BARANG MILIK DAERAH	KUANTITAS	PERSENTASE PENGEENDALAN BARANG MILIK DAERAH	100%
			KUALITAS	TINGKAT VALIDITAS DATA PENGEENDALAN BARANG MILIK DAERAH	100%
			WAKTU	PUBLIKASI DATA PENGEENDALAN BARANG MILIK DAERAH SECARA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN
		2. TERSEDIAANYA INFORMASI DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH	KUANTITAS	PERSENTASE INFORMASI DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH	100%
			KUALITAS	JUMLAH TINGKAT KETERSEDIAAN DATA DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH	1
			WAKTU	PUBLIKASI DATA DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH SETIAP BULAN	12 BULAN
		3. TERSEDIAANYA DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH SESUAI SOP	KUANTITAS	PERSENTASE DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH SESUAI SOP	1
			KUALITAS	JUMLAH DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH SESUAI SOP	1
			WAKTU	PELAPORAN DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH SECARA BERKALA	12 BULAN

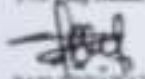






<p><b>3. Koneksi</b>          Koneksi Koneksi - Indikator Kinerja dan Target          1. Mengetahui kemampuan dan waktu koneksi jaringan yang akan terhubung          2. Mengetahui waktu koneksi jaringan          3. Mengetahui waktu koneksi jaringan</p>	<p>Kecepatan Koneksi Jaringan</p>
<p><b>4. Rangkaian</b>          Rangkaian Koneksi - Indikator Kinerja dan Target          1. Mengetahui waktu koneksi jaringan yang akan terhubung          2. Mengetahui waktu koneksi jaringan          3. Mengetahui waktu koneksi jaringan</p>	<p>Kecepatan Koneksi Jaringan</p>
<p><b>5. Rangkaian</b>          Rangkaian Koneksi - Indikator Kinerja dan Target          1. Mengetahui waktu koneksi jaringan yang akan terhubung          2. Mengetahui waktu koneksi jaringan          3. Mengetahui waktu koneksi jaringan</p>	<p>Kecepatan Koneksi Jaringan</p>
<p><b>6. Rangkaian</b>          Rangkaian Koneksi - Indikator Kinerja dan Target          1. Mengetahui waktu koneksi jaringan yang akan terhubung          2. Mengetahui waktu koneksi jaringan          3. Mengetahui waktu koneksi jaringan</p>	<p>Kecepatan Koneksi Jaringan</p>

PTN Long (Dua)



BARU 2020/2021

100% 100% 100% 100%

PTN Long (Dua)



BARU 2020/2021

100% 100% 100% 100%



**HASIL EVALUASI KINERJA PEKAWAI  
JABATAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENGLAIAN :**

**1 Januari s.d 31 Desember 2022**

**PEKAWAI YANG DINILAI**

**PEJABAT TENDAH KINERJA**

Nama: **BAIQ RISDAWATI**  
NIP: **198012312080012023**  
Pangkat / Gol Ruang: **Pengantar TL III/4**  
Jabatan: **Pengelola Pengumpulan Barang Milik Daerah**  
Unit Kerja: **DINAS PERHUBUNGAN**

Nama: **MARILUSIP**  
NIP: **196412311983031067**  
Pangkat / Gol Ruang: **Pemula Tingkat I B/W**  
Jabatan: **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**  
Unit Kerja: **DINAS PERHUBUNGAN**

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

N O	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPM BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DOKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. HASIL KERJA UTAMA							
	MENDINERATNYA PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH	MENDINERATNYA PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH	KUANTITAS	PERSENTASE PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH	100%	100%	BAGUS, NAMUN PERLU TIDAK TIDAK
			KUALITAS	TINGKAT VAJITAS DATA PENGENDALIAN BARANG	100%	100%	SIIP
			WAKTU	PUBLIKASI DATA PENGENDALIAN BARANG	12 BULAN	12 BULAN	BAGUS
	TERSEDIAANYA INFORMASI DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH	TERSEDIAANYA INFORMASI DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH	KUANTITAS	PERSENTASE INFORMASI DOKUMEN BARANG MILIK	100%	100%	MANTAP
			KUALITAS	JUMLAH TINGKAT KETERSEDIAAN DATA	100%	100%	BAGUS
			WAKTU	PUBLIKASI DATA, DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH	12 BULAN	12 BULAN	OK
	TERSEDIAANYA DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH SESUAI SOP	TERSEDIAANYA DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH SESUAI SOP	KUANTITAS	PERSENTASE DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH SESUAI SOP	100%	100%	SIIP MANTAP
			KUALITAS	JUMLAH DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH	100%	100%	OK
			WAKTU	PENYIMPANAN DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH	12 BULAN	12 BULAN	OK
	TERSEDIAANYA BARANG MILIK DAERAH PENGUNCIAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH	TERSEDIAANYA BARANG MILIK DAERAH PENGUNCIAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH	KUANTITAS	PERSENTASE KETERSEDIAAN BARANG	100%	100%	OK
			KUALITAS	TERSEDIAANYA TERSEDIAANYA BARANG MILIK DAERAH PENGUNCIAN	100%	100%	OK
			WAKTU	PENYIMPANAN BARANG MILIK DAERAH SECARA BERKALA	100%	12 BULAN	OK
			KUANTITAS	PERSENTASE PENYIMPANAN ADMINISTRASI DAFTAR BARANG MILIK DAERAH	100%	100%	OK
			KUALITAS	JUMLAH DOKUMEN BARANG MILIK DAERAH TERSEDIAAN RAPI	100%	100%	OK
			WAKTU	TERSEDIAANYA ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH SECARA BERKALA	12 BULAN	12 BULAN	OK
	TERPELBARANYA BARANG MILIK DAERAH	TERPELBARANYA BARANG MILIK DAERAH	KUANTITAS	PERSENTASE BARANG MILIK DAERAH YANG TERPELBARA	100%	100%	OK
			KUALITAS	BARANG MILIK DAERAH YANG BISA DI PENYIMPANAN	100%	100%	OK
			WAKTU	DIGUNAKAN BARANG MILIK DAERAH SESUAI SOP	12 BULAN	12 BULAN	OK
	TERUPDATE BARANG MILIK DAERAH	TERUPDATE BARANG MILIK DAERAH	KUANTITAS	PERSENTASE UPDATE BARANG MILIK DAERAH	100%	100%	OK
			KUALITAS	JUMLAH BARANG MILIK DAERAH YANG TERUPDATE TERSEDIAAN DAN TERPELBARA	100%	100%	OK
			WAKTU	BARANG MILIK DAERAH YANG TERUPDATE DI LAPORKAN SECARA BERKALA SESUAI SOP	12 BULAN	12 BULAN	OK
B. HASIL KERJA TAMBAHAN							
	TERLAKSANANYA DIREKTIF PIMPINAN BERDASARKAN TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANANYA DIREKTIF PIMPINAN BERDASARKAN TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG	100%	100%	OK



**RATING HASIL KERJA**

Sesuai Ekspektasi

**PERILAKU KERJA****UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

<b>1 Berorientasi Pelayanan</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, ramah, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Berikap ramah dalam melaksanakan pekerjaan	Lebih ramah lagi dalam melayani pegawai
<b>2 Akuntabel</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMDN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Bertanggung jawab terhadap pekerjaan	Pertahankan tanggung jawab ms dalam pekerjaan
<b>3 Kompeten</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>	Lebih di perhatikan kualitasnya
<b>4 Harmonis</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> /REFF	Kerja kelompok tetap di pertahankan
<b>5 Loyal</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menegang 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Menjadi ASN yang tangguh dan disiplin	
<b>6 Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cuci Menyusutkan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak produktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Kerja keras dan saling membantu	
<b>7 Kolaboratif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengembangkan persatuan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Harus bisa menerima kritik dan saran	

**RATING PERILAKU KERJA**

Sesuai Ekspektasi

**PREDIKAT KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Pekaya, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai,

MAHLLS.IP

NIP. 96412311980031665





# DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

2 Januari s/d 31 Desember 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	BAIQ RINDAWATI
	NIP	198012312008012035
	PANGKAT / GOL RUANG	Pengantar Tk.I IIAE
	JABATAN	Pengelola Pemeliharaan Barang Milik Daerah
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	MAHLIS,IP
	NIP	196412311983031065
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I, IIIA
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	H. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN,SE
	NIP	197212311999021006
	PANGKAT / GOL RUANG	Pembina Tingkat I, IV/b
	JABATAN	Sekretaris Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
4	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
5	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

BAIQ RINDAWATI

NIP. 198012312008012035

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

MAHLIS,IP

NIP. 196412311983031065





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

1 Januari s/d 31 Desember 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	BADQ HINDAWATI
NIP	198012312008012033
PANGKAT / GOL. RUANG	Pengantar Tk. I B/d
JABATAN	Pengelola Pemeliharaan Ranting MHR Daerah
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	MAHLLS IP
NIP	196412311983031065
PANGKAT / GOL. RUANG	Pemula Tingkat I B/d
JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	IL LALU MOHAMMAD ZAINUDIN, SE
NIP	197212311999021006
PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I TV-b
JABATAN	Sekretaris Dinas Perhubungan
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
5. CATATAN / REKOMENDASI	
6. KEBERATAN	
7. PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN	
8. KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

BADQ HINDAWATI  
NIP. 198012312008012033

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

MAHLLS IP  
NIP. 196412311983031065

Praya, 3 Januari 2023

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

IL LALU MOHAMMAD ZAINUDIN, SE  
NIP. 197212311999021006





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: DEDY SETIAWAN
NIP	: 198202162010011005
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Tk.I I/d
Jabatan	: Pengelola Kepegawaian
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN ADMINISTRASI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA Kuantitatif**

2 Januari s.d. 31 Desember 2022


PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH		PERIODE PENILAIAN :		PEJABAT PENILAI KINERJA	
PEGAWAI YANG DINILAI		DEDI SETIAWAN		MAHELIS IP	
Nama	DEDY SETIAWAN	Nama	MAHELIS IP		
NIP	198202112010011005	NIP	1964123119830311005		
Pangkat / Gol Ruang	Pengantar T. I. IIIA	Pangkat / Gol Ruang	Pengantar T. I. IIIA		
Jabatan	Pengelola Keresnawahan	Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Keresnawahan		
Unit Kerja	DINAS PERBURUHAN	Unit Kerja	DINAS PERBURUHAN		
<b>HASIL KERJA</b>					
NO	HENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	HENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>					
	MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI	1. TERLAKSANYA PENGLOLAAN DATA KEPEGAWAIAN YANG VALID DAN INFORMATIF	KUANTITAS	PERSENTASE PENGLOLAAN DATA KEPEGAWAIAN YANG VALID DAN INFORMATIF	90%
			KUALITAS	TINGKAT VALENTAS DATA	95%
			WAKTU	PUBLIKASI DATA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN
		2. TERSEDIAKANNYA INFORMASI DOKUMEN KEPEGAWAIAN	KUANTITAS	PERSENTASE INFORMASI DOKUMEN KEPEGAWAIAN	90%
			KUALITAS	JUMLAH TINGKAT KETERSEDIAAN DATA KEPEGAWAIAN	43 DOKUMEN
			WAKTU	PUBLIKASI DATA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN
		3. TERSEDIAKANNYA DOKUMEN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI SESUAI SOP	KUANTITAS	JUMLAH DOKUMEN PENILAIAN KINERJA SESUAI SOP	43 DOKUMEN
			KUALITAS		
			WAKTU		

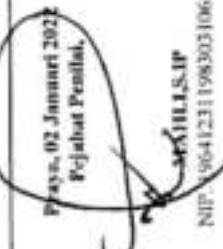


TERWALUTNYA ADMINISTRASI UMUM	1	TERLAKSAMANYA PENDADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN YANG BERKUALITAS	KUANTITAS	TERWALUTNYA ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN YANG BERKUALITAS	90%
			WAKTU		
	2	TERSEDIA DENGAN RAPI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	KUANTITAS		
			KUALITAS	JUMLAH DOKUMEN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TERSEDIA RAPI	43 DOKUMEN
			WAKTU		
PERILAKU KERJA					
1 Berorientasi Pelayanan					
Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Peningkatan :		
1. Menambah dan menambah kebutuhan masyarakat			Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan		
2. Rapi, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan					
3. Tidak menyebabkan kewenangan jabatan					
2 Akuntabel					
Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Peningkatan :		
1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			Bertanggung jawab terhadap pekerjaan		
2. Menggunakan kekayaan dan BMD secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien					
3. Tidak menyebabkan kewenangan jabatan					
3 Kompeten					
Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Peningkatan :		
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Perbaikan kualitas kerja		
2. Membantu orang lain belajar					
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4 Harmonis					
Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Peningkatan :		
1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			Membangun lingkungan kerja secara berkeadilan		
2. Suka menolong orang lain					
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif					
5 Loyal					
Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :			Ekspektasi Khusus Peningkatan :		



	1. Menentang segala ideologi panacea, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik semua ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Menjadi ASN yang tangguh dan disiplin
<b>6</b> <b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyelesaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengumbungkan kreativitas 3. Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan : Kerja keras dan saling membantu
<b>7</b> <b>Kolaborasi</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kesinergian 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 : Harus bisa menerima kritik dan saran dalam bekerja

PNS Yang Ditua,  
  
**DEDY SETIAWAN**  
 NIP. 198202162010011005

  
 Prayso, 02 Januari 2022  
 Pejabat Penilai,  
**PRAYSO HILIS IP**  
 NIP. 196412311983031065



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
JABATAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DEDDY SETIAWAN	Nama	MAHJULI, SIP
NIP	198202162010611005	NIP	196412311983031065
Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Tk. II-d	Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Pangkat I, III-d
Jabatan	Pemula Kapregwasan	Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

55,1%

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI	TERLAKSANANYA PEN	KUANTITAS	PERSENTASE PENGELUARAN DATA KEPEGAWAIAN YANG VALID DAN INFORMATIF	90%	80%	BAGUS, NAMUN PERLU DI TINGKATKAN
			KUALITAS	TINGKAT VALIDITAS DATA	95%	95%	SIP
			WAKTU	PUBLIKASI DATA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN	12 BULAN	BAGUS
2		TERSEDIAKANNYA INFORMASI	KUANTITAS	PERSENTASE INFORMASI DOKUMEN KEPEGAWAIAN	90%	90%	MANTAP
			KUALITAS	JUMLAH TINGKAT KETERSEDIAAN DATA KEPEGAWAIAN	43 DOKUMEN	43 DOKUMEN	BAGUS
			WAKTU	PUBLIKASI DATA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN	12 BULAN	OK
3		TERSEDIAKANNYA DOKUMEN	KUANTITAS	JUMLAH DOKUMEN PENILAIAN KINERJA SESUAI SOP	43 DOKUMEN	43 DOKUMEN	SIAP MANTAP
			KUALITAS				
			WAKTU				
4	TERWUJUTNYA ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH YANG BERKUALITAS	TERLAKSANANYA PEN	KUANTITAS				
			KUALITAS	TERWUJUTNYA ADMINISTRASI UMUM KEPEGAWAIAN YANG BERKUALITAS	90%	90%	OK
			WAKTU		0		
5		TERUSUN DENGAN RAPI	KUANTITAS				
			KUALITAS	JUMLAH DOKUMEN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TERUSUN RAPI	43 DOKUMEN	43 DOKUMEN	BAGUS
			WAKTU				







**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH 2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
NAMA	DEDY SETIAWAN
NIP	198202162010011005
PANGKAT / GOL. RUANG	Pengantar Tk. I III/d
JABATAN	Pengelola Kepegawaian
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	MAHJUS IP
NIP	196412311983031065
PANGKAT / GOL. RUANG	Pemula Tingkat I, III/d
JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	H. LALU MOHAMMAD ZAINUDIN, SE
NIP	197212311999021006
PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I, IV/b
JABATAN	Sekretaris Umum Perhubungan
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

DEDY SETIAWAN

NIP. 198202162010011005

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

MAHJUS IP

NIP. 196412311983031065





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

1 Januari s.d 31 Desember 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	DETIY METIANAN
NIP	198202162010011005
PANGKAT / GOL. RUANG	Pengantar TL III d
JABATAN	Pangrehla Kepegawaian
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	MAH LALU
NIP	196412311983031005
PANGKAT / GOL. RUANG	Pemula Tingkat I, III d
JABATAN	Kapda Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	IL LALU MOHAMMAD ZAINUDDIN, SE
NIP	197212311999021006
PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I, IV b
JABATAN	Sekretaris Dinas Perhubungan
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
5. CATATAN / REKOMENDASI	
6. KEBERATAN	
7. PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN	
8. KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

DETIY METIANAN  
NIP. 198202162010011005

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

MAH LALU  
NIP. 196412311983031005

Praya, 3 Januari 2023

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

IL LALU MOHAMMAD ZAINUDDIN, SE  
NIP. 197212311999021006



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: <b>RENDRA FAHMI</b>
NIP	: <b>196705261989031007</b>
Pangkat Golongan Ruang	: <b>Pengatur Tingkat I, II/d</b>
Jabatan	: <b>Pengelola Pengawasan Lalu Lintas angkutan Jalan</b>
Unit Kerja	: <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>

**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	<b>RENDRA FAHMI</b>	Nama	<b>NURHAYAT, A.Ma.Pd.</b>
NIP	196705261989031007	NIP	197112311993021007
Pangkat / Gol Ruang	Pengatur Tingkat I, II/d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Pengawasan Lalu Lintas angkutan Jalan	Jabatan	Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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>					
	Terlaksananya patroli LLAJ	Pengamanan kegiatan Pemda	KUANTITAS	Persentase pengamanan Kegiatan Pemda dilaksana	100%
			KUALITAS	Sesuai dengan SOP	100%
			WAKTU	melaporkan hail pengamanan setiap kegiatan	12 bulan
		Pengamanan Event Nasional dan Interna	KUANTITAS	Persentase pengamanan Kegiatan Pemda dilaksana	100%
			KUANTITAS	Sesuai dengan SOP	100%
			KUALITAS	melaporkan hail pengamanan setiap kegiatan	12 Bulan
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>					
	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%

**PERILAKU KERJA**

		Ekspektasi Khusus Pimpinan :
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	lebih ramah dan banyak senyuman
2	<b>Akuntabel</b>	

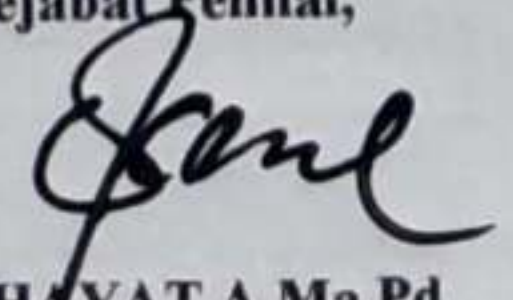


	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan
<b>3</b>	<b>Kompeten</b>	
	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
<b>4</b>	<b>Harmonis</b>	
	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder-Siap menawarkan
<b>5</b>	<b>Loyal</b>	
	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Bekerja sesuai dengan SOP
<b>6</b>	<b>Adaptif</b>	
	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
<b>7</b>	<b>Kolaboratif</b>	
	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

PNS Yang Dinilai,

  
**RENDRA FAHMI**  
 NIP. 196705261989031007

Praya, 02 Januari 2022  
 Pejabat Penilai,

  
**NURHAYATI, A.Ma.Pd.**  
 NIP. 197112311993021007



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	<b>RENDRA FAHMI</b>	Nama	<b>NURHAYAT, A.Ma.Pd.</b>
NIP	196705261989031007	NIP	197112311993021007
Pangkat / Gol Ruang	Pengatur Tingkat I, II/d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Pengawasan Lalu Lintas angkutan Jalan	Jabatan	Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAIK

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPIRAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI BUKTUNG (7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		

**A. HASIL KERJA UTAMA**

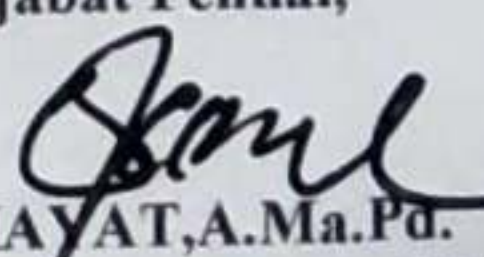
Terlaksananya patroli LLAJ	Pengamanan kegiatan Pemda	KUANTITAS	Persentase pengamanan Kegiatan Pemda	100%	100%	
		KUALITAS	Sesuai dengan SOP	100%	100%	
		WAKTU	melaporkan hasil pengamanan setiap kegiatan	12 bulan	12 bulan	
	Pengamanan Event Nasional dan Inter	KUANTITAS	Persentase pengamanan Kegiatan Pemda dilaksanakan dengan Baik dan terukur	100%	100%	
		KUANTITAS	Sesuai dengan SOP	100%	100%	



		KUALITAS	melaporkan hasil pengamatan setiap kegiatan	12 Bulan	12 Bulan	
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>						
	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	KUANTITAS	Persentase Direktif Pimpinan yang terlaksana	100%	100%
<b>RATING HASIL KERJA</b> Di Atas Ekspektasi						
<b>PERILAKU KERJA</b>				<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>		
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti		<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> lebih ramah dan banyak senyuman		Pertahankan	
2	<b>Akuntabel</b> 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		<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Berani Berterus terang dan mengakui kesalahan		Pertahankan	
3	<b>Kompeten</b> 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		<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Aktif memberikan informasi kepada teman-teman yang sifatnya pengetahuan		Lanjutkan dan pertahankan	
4	<b>Harmonis</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu		Pertahankan	
5	<b>Loyal</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>		Lanjutkan	



	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	Bekerja sesuai dengan SOP	
6	<b>Adaptif</b>		
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.	Pertahankan danTingkatkan
7	<b>Kolaboratif</b>		
	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	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b> - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja	Tingkatkan
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
Sesuai Ekspektasi			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
<b>BAIK</b>			

Praya, 31 Desember 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
 NURHAYAT, A.Ma.Pd.  
 NIP. 197112311993021007

\* 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





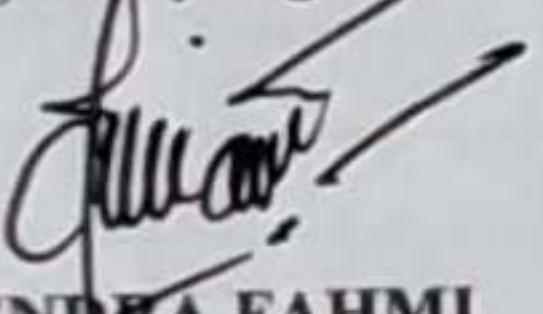
**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR\***

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

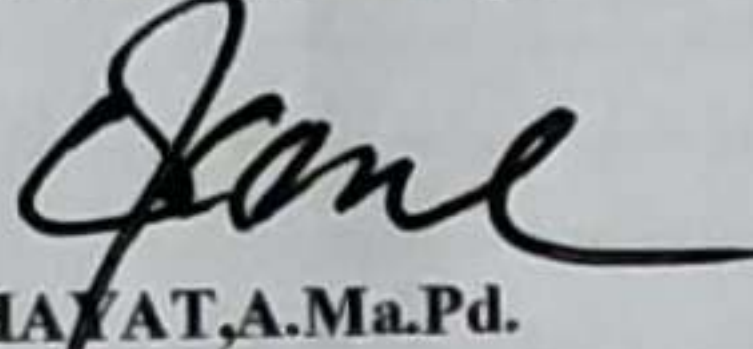
**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>RENDRA FAHMI</b>
	NIP : 196705261989031007
	PANGKAT / GOL RUANG : Pengatur Tingkat I, II/d
	JABATAN : Pengelola Pengawasan Lalu Lintas angkutan Jalan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>NURHAYAT, A.Ma.Pd.</b>
	NIP : 197112311993021007
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT</b>
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

  
**RENDRA FAHMI**  
NIP. 196705261989031007

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
**NURHAYAT, A.Ma.Pd.**  
NIP. 197112311993021007

\* Pilih salah satu





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

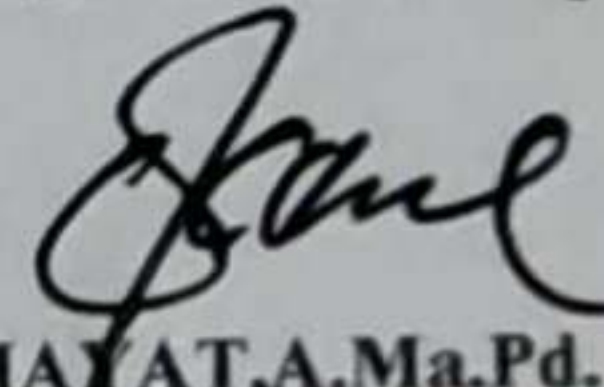
**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>RENDRA FAHMI</b>
	NIP : 196705261989031007
	PANGKAT / GOL RUANG : Pengatur Tingkat I, II/d
	JABATAN : Pengelola Pengawasan Lalu Lintas angkutan Jalan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>NURHAYAT, A.Ma.Pd.</b>
	NIP : 197112311993021007
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT</b>
	NIP : 198808172011011009
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Bidang Lalu Lintas
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

  
**RENDRA FAHMI**  
NIP. 196705261989031007

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

  
**NURHAYAT, A.Ma.Pd.**  
NIP. 197112311993021007

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
**LALU IMAM MAHARDHIKA, S.SiT**  
NIP. 198808172011011009

\* Pilih salah satu





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: HARY AHITA PANDU
NIP	: 198212172010011004
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Tingkat I, II/d
Jabatan	: Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**1 Januari s.d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama	HARY AHYA PANDU			Nama	ROKY ROHMANA APWA,S.P		
NIP	198212172010011004			NIP	198002152014071006		
Pangkat / Gol Ruang	Pemateri / Upahat I, B4			Pangkat / Gol Ruang	Pemata Madya, IIIa		
Jabatan	Pengelola Sistem Informasi Rutasa dan Prasarana Jalan			Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha		
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN			Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN		

**HASIL KERJA**

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	PELAKSANAAN ADMINISTRASI UH BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	UH BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	KUANTITAS	FREKUENSI PELAYANAN UH BERKALA KENDARAAN BERMOTOR	4000 KEHATAN
			KUALITAS	PERSENTASE KENDARAAN LAIK JALAN SESUAI SPM	90%
			WAKTU	PELAYANAN UH BERKALA KENDARAAN SESUAI DENGAN STANDAR WAKTU	12 BULAN

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	TERLAKSANANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%
---	--	--	-----------	--	------

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berkomunikasi Pribadi</b> Keracunan Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, efisien, dan dapat diandalkan 3. Melakukan pertemuan tidak resmi	<b>Ekspektasi Kinerja Pribadi :</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain; Sedikit belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	<b>Akuntabel</b> Keracunan Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menegakkan kebijakan dan BSM secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Kinerja Pribadi :</b> Berani bertanggung jawab dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b> Keracunan 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	<b>Ekspektasi Kinerja Pribadi :</b> Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal; Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang selanjutnya memberikan pengetahuan
4	<b>Harmonis</b> Keracunan Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang tanpa latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Kinerja Pribadi :</b> Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder; Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	<b>Loyal</b> Keracunan Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap identitas bangsa, 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	<b>Ekspektasi Kinerja Pribadi :</b> Taat terhadap aturan dalam lingkup tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Berani menyampaikan adanya indikasi / hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6	<b>Adaptif</b> Keracunan Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Kinerja Pribadi :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	<b>Kolektif</b> Keracunan 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	<b>Ekspektasi Kinerja Pribadi :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kemampuannya pada proyek unit kerja

PNS Yang Dinilai,

**HARY AHYA PANDU**  
NIP. 198212172010011004

Pejabat Penilai,  
Pejabat Penilai,

**ROKY ROHMANA APWA,S.P**  
NIP. 198002152014071006



**HASIL EVALUASI KINERJA PEKAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH		PERIODE PENILAIAN : 1 Januari s.d. 31 Desember 2022					
PEKAWAI YANG DINILAI		PELAKSANA PENILAI KINERJA					
Nama	HARY AMHA FAYDI	Nama	BUNY BORMANA APWALP				
NIP	198212010012004	NIP	198012010010000				
Posisi / Gol Rango	Pemada Tingkat II U.S.	Posisi / Gol Rango	Pemada Muda I/IV				
Jabatan	Pemada Sistem Informasi Sistem dan Prosedur, I/III	Jabatan	Kasubid Sistem Tata Usaha				
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN				
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
HASIL							
POLA DISTRIBUSI							
<b>HASIL KERJA</b>							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVYEN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI LSI BERKALA KENDARAAN BERAKTOR SERJAI DENGAN KETUNTUTAN	LSI BERKALA KENDARAAN BERAKTOR SERJAI DENGAN KETUNTUTAN	QUANTITAS	PERKURSI PELAYANAN LSI BERKALA KENDARAAN BERAKTOR	4000 KENDARAAN	12 LAPORAN	Pengantar : Sesuai dengan jadwal yang ditetapkan
			KUALITAS	PERSENTASE KENDARAAN LAJE JALAN SERJAI SPM	90%	100%	Pengantar : Kinerja yang baik
			WAKTU	PELAYANAN LSI BERKALA KENDARAAN SERJAI DENGAN STANDAR WAKTU	12 BULAN	12 BULAN	Pengantar : Cukup baik dan tepat waktu
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>							
1	TERLAKSANYA DIREKTIF PIMPINAN SERJAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANYA DIREKTIF PIMPINAN SERJAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	QUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%	100%	Pengantar : Kinerja yang baik
<b>KATING HASIL KERJA</b>							
Jenis Laporan							
<b>PERILAKU KERJA</b>				<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>			
1. <b>Perencanaan Pelaksanaan</b> 1.1. <b>Strategi Pelaksanaan / Indikator Kinerja dan Target</b> 1. Menetapkan dan memantau kebutuhan masyarakat 2. Rencanakan, mengatur, mengatur, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan secara terus-menerus				<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
2. <b>Akuntabilitas</b> 2.1. <b>Strategi Pelaksanaan / Indikator Kinerja dan Target</b> 2. Melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Selalu bekerja jujur dan bertanggung jawab			
3. <b>Kompetensi</b> 3.1. <b>Strategi Pelaksanaan / Indikator Kinerja dan Target</b> 3. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 3. Membantu orang lain belajar 3. Melakukan tugas dengan keahlian khusus				<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diberikan internal maupun eksternal, Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang selanjutnya meningkatkan pengembangannya			
4. <b>Harmoni</b> 4.1. <b>Strategi Pelaksanaan / Indikator Kinerja dan Target</b> 4. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 4. Suka menolong orang lain 4. Membangun hubungan kerja yang kondusif				<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan kerjasama sebagai tim dengan stakeholders, Suka memusatkan perhatian tanpa harus diminta terlebih dahulu			
5. <b>Integritas</b> 5.1. <b>Strategi Pelaksanaan / Indikator Kinerja dan Target</b> 5. Menegakkan teguh terhadap peraturan, undang-undang, serta kebijakan yang berlaku 5. Mengapa serta baik secara ASN, Peningkatan, Integritas, dan Integritas 5. Mengapa sebagai pejabat dan Pegawai				<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Tegas terhadap aturan dalam menghadapi tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Tidak mengkompromikan adanya pelanggaran baik dari yang dapat merugikan dan membahayakan negara			
6. <b>Adaptif</b> 6.1. <b>Strategi Pelaksanaan / Indikator Kinerja dan Target</b> 6. Dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan 6. Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas 6. Berinovasi produktif				<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Mengembangkan kemampuan berinovasi untuk menghadapi perubahan, Terus berinovasi dengan kreatifitas pada proyek yang baru			
7. <b>Kolaborasi</b> 7.1. <b>Strategi Pelaksanaan / Indikator Kinerja dan Target</b> 7. Melakukan komunikasi kepada berbagai pihak untuk berkolaborasi 7. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 7. Mengembangkan jaringan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama				<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Aktif berkolaborasi dan berkolaborasi secara konstruktif pada proyek yang baru			
<b>KATING PERILAKU KERJA</b>							
Jenis Laporan							
<b>PERILAKU KINERJA PEKAWAI</b>							
<b>BAIK</b>							

Form. 31 Desember 2022  
Peningkatan

BUNY BORMANA APWALP  
NIP. 198012010010000



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	HARY AHITA PANDU
	NIP	198212172010011004
	PANGKAT / GOL RUANG	Pengatur Tingkat I, II/d
	JABATAN	Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	ROKY ROHMANA AFWA,S.P
	NIP	198002152014071006
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Muda, III/a
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	DARWILIM,S.Sos
	NIP	197512311998031016
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

HARY AHITA PANDU

NIP. 198212172010011004

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

ROKY ROHMANA AFWA,S.P

NIP. 198002152014071006



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

2 Januari s/d 31 Desember 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	HARY AHITA PANDU
	NIP	198212172010011004
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pengantar Tingkat I, II/d
	JABATAN	Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	ROKY ROHMANA AFWA,S.P
	NIP	198002152014071006
	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda, III/a
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	DARWILIM,S.Sos
	NIP	197512311998031016
	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
4	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
5	CATATAN / REKOMENDASI	
6	KEBERATAN	
7	PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN	
8	KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

HARY AHITA PANDU  
NIP. 198212172010011004

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

ROKY ROHMANA AFWA,S.P  
NIP. 198002152014071006

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

DARWILIM,S.Sos  
NIP. 197512311998031016





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: HARZUKI
NIP	: 198712312007011291
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Tingkat I, III/d
Jabatan	: Pengelola Retribusi Terminal
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

2 Januari s.d 31 Desember 2021

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH			PERIODE PENILAIAN :		PEJABAT/PENILAI KINERJA	
PEGAWAI YANG DINILAI			HARZUKI		WIRE NEGARA S.Sk.	
Nama			190712312001011291		NIP	
Pangkat / Gol. Ruang			Pengantar Tingkat I, III/d		Pangkat / Gol. Ruang	
Jabatan			Pengelola Hubungan Terminal		Jabatan	
Unit Kerja			DINAS PERHUBUNGAN		Unit Kerja	
HASIL KERJA						
NO	BENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
A. HASIL KERJA UTAMA						
1	MENINGKATKAN PELAYANAN TERMINAL	1. TERAKSANYAKAN PENINGKATAN PELAYANAN DI TERMINAL MUJUR	KUANTITAS	PERSENTASE PENINGKATAN PELAYANAN DI TERMINAL MUJUR	80%	
			KUALITAS	TERDAPAT PAPAN DATA PELAYANAN DI TERMINAL MUJUR	100%	
			WAKTU	TERUPDATE DATA INFORMASI SETIAP BULAN SESUAI SOP	12 BULAN	
	2	2. TERSEDIA DATA INFORMASI TERMINAL MUJUR	KUANTITAS	PERSENTASE DATA INFORMASI DI TERMINAL MUJUR	90%	
			KUALITAS	JUMLAH TINGKAT KETERSEDIAAN DATA TERMINAL MUJUR	5 DOKUMEN	
			WAKTU	PUBLIKASI DATA BERKALA SETIAP BULAN	12 BULAN	
	3	3. MENINGKATKAN FASILITAS TERMINAL YANG MEMADAI	KUANTITAS	TERSEDIA DOKUMEN PENGELOLAAN RETROFUSI TERMINAL SESUAI SOP	5 DOKUMEN	
			KUALITAS	TERUKURNYA FASILITAS TERMINAL MUJUR		



2	MENINGKATKAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN ANGKUTAN	1	TERLAKSANANYA PENGAWASAN TERHADAP ANGKUTAN DI TERMINAL MUJUR	KUANTITAS	TERLAKSANANYA PENGAWASAN ANGKUTAN DI TERMINAL MUJUR	100%
				KUALITAS	TERBINYA ANGKUTAN DI TERMINAL MUJUR	100%
				WAKTU		
		2	TERSEDIAKANNYA DATA JUMLAH ANGKUTAN DI TERMINAL MUJUR	KUANTITAS	TERSEDIAKANNYA DATA JUMLAH ANGKUTAN DI TERMINAL MUJUR	100%
				KUALITAS	TERPASCANYA FASILITAS KESELAMATAN ANGKUTAN	100%
				WAKTU	TERLAPORNYA JUMLAH ANGKUTAN DI TERMINAL MUJUR SETIAP TERULAN	50 ANGKUTAN
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>						
	PERLAKSANAAN DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPAN		TERLAKSANAAN DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%
<b>PERILAKU KERJA</b>						
1	Berorientasi Pelayanan	Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, ramah, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti				
		Ekspektasi Khusus Pimpinan :  Perbaikan Kondisi ini, bila perlu Terus di tingkatkan				
2	Akuntabel	Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menghormati hak-hak dan kewajiban diri dan orang lain 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
		Ekspektasi Khusus Pimpinan :  Pertahankan				
3	Kompeten					



<p>Uraian 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>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Tingkah-laku Teroris Dengan Iblis</p>
<p><b>4 Harmonis</b></p> <p>Uraian 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>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Pertahanan Suagana Seperti ini</p>
<p><b>5 Loyal</b></p> <p>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, serta lambang NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>2. Menjaga nama baik secara ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara</li> </ol>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Kewajiban kita sebagai ASN</p>
<p><b>6 Adaptif</b></p> <p>Uraian 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 kreatifitas</li> <li>3. Berprestasi produktif</li> </ol>	<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Lanjutkan Terus</p>
<p><b>7 Kolaboratif</b></p> <p>Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memben komunikasi 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>Ekspetasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Lanjutkan</p>

Praya, 02 Januari 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
 WIRE NEGARA S. Soa,  
 NIP. 196901101995031002

PNS Yang Diadai,  
  
 HARZUKI  
 NIP. 196712312007011294







[illegible]





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

2 Januari s/d 31 Desember 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	HARZUKI
	NIP	196712312007011291
	PANGKAT / GOL RUANG	Pengatur Tingkat I, B/d
	JABATAN	Pengelola Retribusi Terminal
	UNIT KERJA	DINAS PERUBAHAN
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	WIRE NEGARA, S.Sos.
	NIP	196901101995031002
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala Seksi Angkutan Darat
	UNIT KERJA	DINAS PERUBAHAN
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	LALU BAEHAQUSE
	NIP	196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG	Pembes, IV/a
	JABATAN	Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA	DINAS PERUBAHAN
4	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
5	CATATAN / REKOMENDASI	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

HARZUKI

NIP. 196712312007011291

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

WIRE NEGARA, S.Sos.

NIP. 196901101995031002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEKAWAI

PERIODE : AKTIF

PERIODE PENILAIAN :

1 Januari s.d 31 Desember 2022

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

1. PEKAWAI YANG DINILAI

NAMA	HAKZUHA
NIP	196712122007811201
PANGKAT / GOL. RUANG	Pengantar Tingkat I D-4
JABATAN	Pengelola Elemen Tertentu
UNIT KERJA	DINAS PERHUTAN

2. PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	WIRI NEGARA, S. Sos.
NIP	196611101995011002
PANGKAT / GOL. RUANG	Pemula Tingkat I D-4
JABATAN	Asisten Sekm. Angkutan Darat
UNIT KERJA	DINAS PERHUTAN

3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

NAMA	I. ALI BAKHTIAR
NIP	196005261121104
PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina, IV-2
JABATAN	Kapala Bidang Angkutan
UNIT KERJA	DINAS PERHUTAN

4. EVALUASI KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	Baik
CAPAIAN KINERJA PEKAWAI	Baik

5. CATATAN / REKOMENDASI

6. KETERANGAN

7. PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERHASILAN

8. KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

Praya, 31 Desember 2022

Pejabat yang Dinilai

HAKZUHA

NIP. 196712122007811201

Praya, 31 Desember 2022

Pejabat Penilai Kinerja

WIRI NEGARA, S. Sos.

NIP. 196611101995011002

Praya, 31 Desember 2022

Atasan Pejabat Penilai Kinerja

I. ALI BAKHTIAR

NIP. 196005261121104





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: M. MUHZAR
NIP	: 196512312014071041
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Muda Tingkat I, II/b
Jabatan	: Pengelola Retribusi Terminal
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PENERIMA KARYA KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s.d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	M. MUHAZAR			Nama	WIRE NEGARAS, Son.
NIP	196512312014071041			NIP	196901101995031002
Pangkat / Gol Ruang	Pengatur Muda Tingkat I, III/b			Pangkat / Gol Ruang	Peserta Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengelola Retribusi Terminal			Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Darat
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN			Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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	Pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	Melaksanakan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	Kuantitas Kualitas Waktu	Persentase pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir Tercapainya pelaksanaan peningkatan ketertarikan pelayanan parkir Terlengkapinya data peningkatan ketertarikan pelayanan parkir	100% 100% 12 Bulan

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas Kualitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100% 100%
---	--	--	-----------------------	--	--------------

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti  <b>Akuntabel</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan barang secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan  <b>Kompeten</b>					Ekspektasi Khusus Pimpinan :  Sesuai ekspektasi  Ekspektasi Khusus Pimpinan :  Sangat Baik
---	--	--	--	--	--	--



Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspetansi Khusus Pimpinan :
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Sangat Baik
4 Harmonis		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspetansi Khusus Pimpinan :
1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Sangat Baik, Lanjutan
5 Loyal		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspetansi Khusus Pimpinan :
1. Menghargai 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		Baik
6 Adaptif		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspetansi Khusus Pimpinan :
1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif		Baik
7 Kolaboratif		
Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :		Ekspetansi Khusus Pimpinan :
1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Baik

PNS Yang Ditinjau,

M. MUHAR

NIP. 196512312014071041

Praya, 02 Januari 2022

Pejabat Penilai

WIRE NEGARAS.Soa

NIP. 196901101995031002



**HASIL EVALUASI KINERJA PECAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/ABATAN ADMINISTRASI/ABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PECAWAI YANG DINILAI**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s.d 31 Desember 2022**

**PELAKSANA PENILAI KINERJA**

Nama	ML. MUHAZAR	Nama	WIRE NEGARA S. SOK
NIP	196512312014071041	NIP	196901101993031002
Pangkat / Gol Ruang	Pengantar Muda Tingkat I, II/b	Pangkat / Gol Ruang	Peserta Tingkat I, II/b
Jabatan	Pengelola Retribusi Terminal	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Darat
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**POLA DISTRIBUSI**

BAIK

FREKUENSI PECAWAI  
 SANGAT BUKANG  
 KURANG/BAKSSC  
 BUKANG  
 BAK  
 SANGAT

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINILAI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA (INDIVIDU)	TARGET	REALISASI	KEMAMPUAN BERKUALITAS BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Pelaksanaan peningkatan kontribusi pelayanan publik	Pelaksanaan peningkatan kontribusi pelayanan publik	Kuantitas	Persentase pelaksanaan peningkatan kontribusi pelayanan publik	100%	100%	Pertambahan
			Kualitas	Tercapainya pelaksanaan peningkatan kontribusi pelayanan publik	100%	100%	Pertambahan
			Waktu	Tertepainya dan peningkatan kontribusi pelayanan publik	12 Bulan	12 Bulan	Sangat Baik

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Disiplin Penguasaan Sesuai dengan Bidang Penguasaan	Melaksanakan Disiplin Penguasaan Sesuai dengan Bidang Penguasaan	Kuantitas	Persentase Disiplin Penguasaan Sesuai dengan Bidang Penguasaan	100%	100%	Pertambahan
			Kualitas	Melaksanakan Disiplin Penguasaan Sesuai dengan Bidang Penguasaan	100%	100%	Pertambahan

**REKAPITULASI HASIL KERJA**



# PERILAKU KERJA

## IMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<b>1</b> <b>Bertujuan Pelayanan</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat 2. Rencanakan, melaksanakan, dan dapat diarahkan 3. Melakukan perubahan tidak benar	Ekspektasi Kinerja Penguasaan : Sangat ekspresif	Sangat baik, lanjutkan
<b>2</b> <b>Akuntabel</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menegakkan kebijakan dan DMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Kinerja Penguasaan : Sangat Baik	Sangat baik, lanjutkan
<b>3</b> <b>Kompeten</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Menegakkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Kinerja Penguasaan : Sangat Baik	Perbaikan, lanjutkan
<b>4</b> <b>Disiplin</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Mengikuti setiap orang dengan luar batasannya 2. Suka menolong orang lain 3. Menjunjung lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Kinerja Penguasaan : Sangat Baik, lanjutkan	Perbaikan, lanjutkan
<b>5</b> <b>Loyal</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Menegakkan tugas ideologi Pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menghormati nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menghormati jabatan dan Negara	Ekspektasi Kinerja Penguasaan : Baik	Perbaikan, lanjutkan
<b>6</b> <b>Adaptif</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Kinerja Penguasaan : Baik	Perbaikan, lanjutkan
<b>7</b> <b>Kolaborasi</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk mencapai nilai tambah 3. Menggerakan pemertanian berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Kinerja Penguasaan : Baik	Perbaikan, lanjutkan

### RATING PERILAKU KERJA

Sesuai Ekspektasi <b>PREDIKAT KINERJA PECAWAI</b> <b>BAIK</b>	
---	--

Praga, 31 Desember 2023  
 Pejabat Digital,  
  
 Mark NIGRAH A. S. Sora,  
 NIP. 19690110199031002





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH** **PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>M. MUHZAR</b>
	NIP : <b>196512312014071041</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pengatur Muda Tingkat I, II/b</b>
	JABATAN : <b>Pengelola Retribusi Terminal</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>WIRE NEGARA,S.Sos.</b>
	NIP : <b>196901101995031002</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Penata Tingkat I, III/d</b>
	JABATAN : <b>Kepala Seksi Angkutan Darat</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU BAEHAQI,SE</b>
	NIP : <b>196808052001121004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pembina, IV/a</b>
	JABATAN : <b>Kepala Bidang Angkutan</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

  
**M. MUHZAR**  
NIP. 196512312014071041

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
**WIRE NEGARA,S.Sos.**  
NIP. 196901101995031002





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

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : M. MUHZAR
	NIP : 196512312014071041
	PANGKAT / GOL RUANG : Pengatur Muda Tingkat I, II/b
	JABATAN : Pengelola Retribusi Terminal
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : WIRE NEGARA, S.Sos.
	NIP : 196901101995031002
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala Seksi Angkutan Darat
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : LALU BAEHAQISE
	NIP : 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina, IV/a
	JABATAN : Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

M. MUHZAR  
NIP. 196512312014071041

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

WIRE NEGARA, S.Sos.  
NIP. 196901101995031002

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

LALU BAEHAQISE  
NIP. 196808052001121004





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: HARI WIBOWO,A.Ma.PKB
NIP	: 198908052016121001
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur, II/c
Jabatan	: Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana/Terampil
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

1 Januari s.d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	HARI WIDOWA, Ma.PKH		Nama	DAHRI LING S. Son	
NIP	198908152016121001		NIP	197512311998031016	
Pangkat / Gol Ruang	Pengajar, III		Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Tingkat I, IIIA	
Jabatan	Kepala Kendaraan Bermotor Probokoro/Tumpang		Jabatan	Kepala UPT Pemosisan Kendaraan Bermotor	
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN		Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDEKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>					
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI UIH BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	1. UIH BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	KUANTITAS	FREKUENSI PELAYANAN UIH BERKALA KENDARAAN BERMOTOR	4000 KEGIATAN
			KUALITAS	PERSENTASE KENDARAAN LAIK JALAN SESUAI SPM	90%
			WAKTU	PELAYANAN UIH BERKALA KENDARAAN SESUAI DENGAN STANDAR WAKTU	12 BULAN
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>					
1	PELAKSANAAN DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	1. TERLAKSANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, ramah, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Ekspektasi Khusus Peminan :</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain; Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	<b>Akuntabel</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMDI secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Khusus Peminan :</b> Berani bertanggung jawab dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b> 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	<b>Ekspektasi Khusus Peminan :</b> Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal; Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	<b>Harmonis</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Tidak menyinggung orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Khusus Peminan :</b> Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder; Siap menerima masukan tanpa harus dirisakan terlebih dahulu
5	<b>Loyal</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap 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	<b>Ekspektasi Khusus Peminan :</b> Taat terhadap aturan dalam lingkup tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Berani menyampaikan adanya indikasi hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyusun dan menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Khusus Peminan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	<b>Kolaboratif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Membauri komunitas kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengoptimalkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	<b>Ekspektasi Khusus Peminan :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kemampuannya pada proyek unit kerja

PNS Yang Dinilai,

HARI WIDOWA, Ma.PKH  
NIP. 198908152016121001

Pejabat Penilai,  
Pejabat Penilai,

DAHRI LING S. Son  
NIP. 197512311998031016



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

<b>PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</b>		<b>PERIODE PENILAIAN :</b> 2 Januari s.d 31 Desember 2022					
<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>		<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>					
Nama	<b>DARI WIDHADA MA PKR</b>	Nama	<b>DARWILMS.Sus</b>				
NIP	19090012016121901	NIP	191312011992111016				
Posisi / Gol. Rango	Penata, III	Posisi / Gol. Rango	Penata, Tingkat I, IIIA				
Jabatan	Penata Kordinator, Divisi Perencanaan dan Statistik	Jabatan	Kasubid UPT. Perencanaan dan Statistik				
Unit Kerja	STASIUN PERHUBUNGAN	Unit Kerja	STASIUN PERHUBUNGAN				
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>							
<b>RAK</b>							
<b>POLA DISTRIBUSI</b>							
<b>HASIL KERJA</b>							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI DARI BERKALA KENDARAAN BERKOTA SUDUT SUDUT KENDARAAN	PELAKSANAAN ADMINISTRASI DARI BERKALA KENDARAAN BERKOTA SUDUT SUDUT KENDARAAN	KUANTITAS	PELAKSANAAN ADMINISTRASI DARI BERKALA KENDARAAN BERKOTA SUDUT SUDUT KENDARAAN	4000	12 LAPORAN	Pengantar : Sesuai dengan kondisi yang diharapkan
			KUALITAS	PELAKSANAAN ADMINISTRASI DARI BERKALA KENDARAAN BERKOTA SUDUT SUDUT KENDARAAN	90%	100%	Pengantar : Sesuai yang baik
			WAKTU	PELAKSANAAN ADMINISTRASI DARI BERKALA KENDARAAN BERKOTA SUDUT SUDUT KENDARAAN	12 HARI	12 HARI	Pengantar : Cukup baik dan tepat waktu
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>							
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI PIMPINAN SUDUT SUDUT WAKTU YANG DI TETAPKAN	PELAKSANAAN ADMINISTRASI PIMPINAN SUDUT SUDUT WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PELAKSANAAN ADMINISTRASI PIMPINAN SUDUT SUDUT WAKTU YANG DI TETAPKAN	100%	100%	Pengantar : Sesuai yang baik
<b>RATING HASIL KERJA</b>							
Sangat Baik							
<b>PERILAKU KERJA</b>				<b>UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>			
1. <b>Disiplin</b>				Pengantar : Lebih baik menurut standar dari orang lain			
1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku				1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku			
2. <b>Akuntabel</b>				Pengantar : Terlihat tanggung jawab			
1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku				1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku			
3. <b>Kompeten</b>				Pengantar : Sesuai dengan standar			
1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku				1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku			
4. <b>Harmonis</b>				Pengantar : Sesuai dengan standar			
1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku				1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku			
5. <b>Loyal</b>				Pengantar : Sesuai dengan standar			
1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku				1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku			
6. <b>Adaptif</b>				Pengantar : Lebih baik dalam menghadapi perubahan			
1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku				1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku			
7. <b>Kolaborasi</b>				Pengantar : Cukup baik dan terdapat			
1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku				1. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 2. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku 3. Mengetahui dan memahami peraturan yang berlaku			
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>							
Sangat Baik							
<b>PREDIKSI KINERJA PEGAWAI</b>							
<b>RAK</b>							

2 Januari 2023  
 Darwilms.Sus  
 DARI WIDHADA MA PKR  
 STASIUN PERHUBUNGAN



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	HARI WIBOWO,A.Ma.PKB
	NIP	198908052016121001
	PANGKAT / GOL RUANG	Pengatur, II/c
	JABATAN	Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana/Terampil
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	DARWILIM,S.Sos
	NIP	197512311998031016
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	H. SUPARDAN,S.Sos. M.Si.
	NIP	196911221992031004
	PANGKAT / GOL RUANG	Pembina Utama Muda, IV/c
	JABATAN	Kepala Dinas Perhubungan
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

HARI WIBOWO,A.Ma.PKB

NIP. 198908052016121001

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

DARWILIM,S.Sos

NIP. 197512311998031016



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****2 Januari s/d 31 Desember 2022****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
NAMA	HARI WIBOWO, A. Ma. PKB
NIP	198908052016121001
PANGKAT / GOL. RUANG	Pengatur, II/c
JABATAN	Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana/Tenampil
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	DARWILIM, S. Sos
NIP	197512311998031016
PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I, III/d
JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	H. SUPARDAN, S. Sos. M. Si
NIP	196911221992031004
PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, IV/c
JABATAN	Kepala Dinas Perhubungan
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

HARI WIBOWO, A. Ma. PKB  
NIP. 198908052016121001

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

DARWILIM, S. Sos  
NIP. 197512311998031016

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

H. SUPARDAN, S. Sos. M. Si  
NIP. 196911221992031004





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
1 April/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: ABDUL WAHAB, A.Md.Tra
NIP	: 199509252022031002
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur, II/c
Jabatan	: Operator Speedboat
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL.\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

1 April/04 s.d Desember 2002

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ABDUL WAHAB, A.Md,Tr	Nama	AHMAD HUMAIDI, S.Sos.
NIP	199509252022031002	NIP	197301021996031003
Pangkat / Gol Ruang	Penghulu, IIIc	Pangkat / Gol Ruang	Pemula Tingkat I, III/d
Jabatan	Operator Speedboat	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Laut
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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	Meningkatnya Keselamatan Pelayaran	Tertaksamannya patroli keselamatan pelayaran	Kuantitas	Persentase keselamatan pelayaran di laut yang tercapai	100%
			Kualitas	Tertaksamannya keselamatan pelayaran di laut	100%
			Waktu	Tertipornya patroli keselamatan pelayaran	12 Bulan
		Tertaksamannya sosialisasi perijinan angkutan laut dan keselamatan pelayaran.	Kuantitas	Persentase pemberian ijin angkutan laut dan keselamatan pelayaran.	100%
			Kualitas	Persentase pelaksanaan sosialisasi perijinan angkutan laut dan keselamatan pelayaran.	100%
			Waktu	Tertipornya hasil sosialisasi angkutan laut	12 Bulan
		Tertipornya sarana transportasi laut (Speed Boat ).	Kuantitas	Meningkatnya keselamatan transportasi laut.	100%
			Kualitas	Persentase tertipornya sarana transportasi	100%

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%
			Kualitas	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%

**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	2. Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan				
	3. Melakukan perbaikan tiada henti				
		Sangat Baik			

2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan :			
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :				



	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BAKN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Sangat Baik
3	<b>Kompetensi</b> 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		<b>Ekspektasi Klausur Pimplan :</b>  Sangat Baik
4	<b>Hermobela</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif		<b>Ekspektasi Klausur Pimplan :</b>  Sangat Baik
5	<b>Loyal</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai 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		<b>Ekspektasi Klausur Pimplan :</b>  Sangat Baik
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif		<b>Ekspektasi Klausur Pimplan :</b>  Sangat Baik
7	<b>Kolaborasi</b> 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		<b>Ekspektasi Klausur Pimplan :</b>  Sangat Baik

PNS Yang Diujikan,  
  
 ABDUL AHLIB, A. Md. Trs  
 NIP. 199309252022031002

Praja, 02 Januari 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
 AHMAD HURNALDI, S.Sos.  
 NIP. 197301021996031003



#### BASIL EVALUASI KINERJA PECAWAI N TINGGUJABATAN ADMINISTREJABATAN PUNSIONAL<sup>2</sup> NDERKATAN BASIL KEMBA KUANITATIF

1 April/14 31 December 2023

PEJABAT PENILAIAN NINERJIA

MAAD HILMAARDI S.S. & Co.

951021 995033 1003

www.Toughman.Ltd

Table 1. Continued

**WAS PERHILISLINGAN**

1000

1

10

Departemen	Frekuensi Pegawai
SARUNG KUBANG	8
KULANG-MAKUL	5
BUKIT	7
BAK	3
SARUNG	5

## HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL BELAJAR PILARIPAN YANG DIPERNAH	RENCANA HASIL BELAJAR	ASPEK	INDIKATOR KINERJA (INDIVIDU)	TARJEF	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN PUNTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)

## A. HASIL KEMAJUAN UTAMA

1. Matriks dan Kuesioner Penelitian							
1. Matriks dan Kuesioner Penelitian	Terdokumentasi & terdapat hasil dokumentasi penelitian	Terdokumentasi & terdapat hasil dokumentasi penelitian	Kuantitatif	Pemeriksaan keabsahan penelitian di	100%	100%	Terdokumentasi
			Kualitatif	Pemeriksaan keabsahan penelitian di	100%	100%	
			Waktu	Terdokumentasi & terdapat hasil dokumentasi penelitian	12 Bulan	12 Bulan	
			Kuantitatif	Pemeriksaan keabsahan penelitian di	100%	100%	
			Kualitatif	Pemeriksaan keabsahan penelitian di	100%	100%	
2. Matriks dan Kuesioner Penelitian	Terdokumentasi & terdapat hasil dokumentasi penelitian	Terdokumentasi & terdapat hasil dokumentasi penelitian	Kuantitatif	Pemeriksaan keabsahan penelitian di	100%	100%	Terdokumentasi
			Kualitatif	Pemeriksaan keabsahan penelitian di	100%	100%	
			Waktu	Terdokumentasi & terdapat hasil dokumentasi penelitian	12 Bulan	12 Bulan	
			Kuantitatif	Pemeriksaan keabsahan penelitian di	100%	100%	
			Kualitatif	Pemeriksaan keabsahan penelitian di	100%	100%	

## B. HASIL KERJA TAMBAHAN

1	Melaksanakan Disinfeksi Persamaan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Persentase Disinfeksi Persamaan dengan Urutan Bidang Angkutan	100%	100%	Lampiran
	Melaksanakan Disinfeksi Persamaan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Melaksanakan Disinfeksi Persamaan Sesuai dengan Urutan Bidang Angkutan	100%	100%	Bak

**REKAM RANGKAIAN HASIL KIRJA**

Do Anus Longitudinal

PERILAKU KERJA

IMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN

**BUKTI DIKUNG**



BASIL EYALILI KEMERIA PECAWAI  
JABATAN PINTUAN TINGGILABATAN ADMINISTRASIBABATAN PINGSONAL\*  
PENDERIKATAN BASIL KEMERIA KILANTATIT

[illegible]

POLLA DISTINGUISH

KERENDAH PEGAWI

## HASIL KERJA

NO	RENCANA BAKUL KEMAJA PENGUNYAN YANG SIMPAN/STOK	RENCANA BAKUL KEMAJA	ASPEK	INSTRUKSI KEMAJA ENKODING	TAMBAH	REKAMIS	TEMPAT BAKUL KEMAJA BERDASARKAN PERKOTAAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

## A. HASIL PENELITIAN

[illegible]

## M. HASIL, NILAI, TANGKAPAN

1	Maklustran Dewan Program Sosial dengan Bidang Tugu	Maklustran Dewan Program Sosial dengan Bidang Tugu			

**PLATTNER, HEINRICH, MICHAEL**  
Dr. Armin F. Plattner

10

## PERILAKU KERJA

UMPAH BALK BERKELANGUTAN BERDASARKAN  
DINAMIKA:



<b>1</b> <b>Berorientasi Proses</b> Uraian Kebehastian / Indikator Kinerja dan Target 1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat 2. Karyawan, keahlian, waktu, dan biaya diberikan 3. Melakukan pekerjaan tidak harus	Ekspektasi Ketersan Peningkatan :	
<b>2</b> <b>Atasrasi</b> Uraian Kebehastian / Indikator Kinerja dan Target 1. Melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menghasilkan layanan dan BMD secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyebarkan informasi kerahasiaan jabatan	Ekspektasi Ketersan Peningkatan :	Peningkatan
<b>3</b> <b>Kemampuan</b> Uraian Kebehastian / Indikator Kinerja dan Target 1. Menunjukkan kompetensi dan sikap profesionalitas yang tinggi berakhlak 2. Menunjukkan sikap dan perilaku 3. Menunjukkan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Ketersan Peningkatan :	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>4</b> <b>Harapan</b> Uraian Kebehastian / Indikator Kinerja dan Target 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Sikap ramah, sopan, dan jujur 3. Menunjukkan lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Ketersan Peningkatan :	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>5</b> <b>Loyal</b> Uraian Kebehastian / Indikator Kinerja dan Target 1. Mengetahui tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang telah diberikan 2. Mengetahui nama baik instansi ASN, Peningkatan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Ekspektasi Ketersan Peningkatan :	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>6</b> <b>Adaptif</b> Uraian Kebehastian / Indikator Kinerja dan Target 1. Cermat Menyampaikan dan menganggapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berinisiatif produktif	Ekspektasi Ketersan Peningkatan :	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>7</b> <b>Keterampilan</b> Uraian Kebehastian / Indikator Kinerja dan Target 1. Memberikan kemampuan kepada bawahan untuk berkembang 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk melaksanakan tugas bersama 3. Mengembangkan pengetahuan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Ketersan Peningkatan :	Sangat Baik, Lanjutkan
<b>BATING PERILAKU KERJA</b> Sesuai Ekspektasi <b>PERINGKAT KINERJA PECAJAW</b> <b>BAIK</b>		

Pada 31 Desember 2022  
 Penguji  
  
 ARIMAD HIMMAH S. SIM  
 NIP. 197301021990011003





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

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :  
1 April/31 Desember 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: ABDUL WAHAB, A.Md.Trs
	NIP	: 199509252022031002
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pengatur, II/c
	JABATAN	: Operator Speedboat
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: AHMAD HUMAIDI, S.Sos.
	NIP	: 197301021996031003
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Angkutan Laut
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: LALU BAEHAQ, SE
	NIP	: 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
4	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022  
7. Pegawai yang Dinilai

  
ABDUL WAHAB, A.Md.Trs  
NIP. 199509252022031002

Praya, 31 Desember 2022  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
AHMAD HUMAIDI, S.Sos.  
NIP. 197301021996031003

\* Pilih salah satu





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**1 April/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: <b>ABDUL WAHAB, A.Md.Tra</b>
	NIP	: <b>199509252022031002</b>
	PANGKAT / GOL RUANG	: <b>Pengatur, II/c</b>
	JABATAN	: <b>Operator Speedboat</b>
	UNIT KERJA	: <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: <b>AHMAD HUMAIDI, S.Sos.</b>
	NIP	: <b>197301021996031003</b>
	PANGKAT / GOL RUANG	: <b>Penata Tingkat I, III/d</b>
	JABATAN	: <b>Kepala Seksi Angkutan Laut</b>
	UNIT KERJA	: <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: <b>LALU BAEHAQISE</b>
	NIP	: <b>196808052001121004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG	: <b>Pembina, IV/a</b>
	JABATAN	: <b>Kepala Bidang Angkutan</b>
	UNIT KERJA	: <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPALAN KINERJA ORGANISASI	: <b>BAIK</b>
	CAPALAN KINERJA PEGAWAI	: <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>	
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>	
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	

Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

  
**ABDUL WAHAB, A.Md.Tra**  
NIP. 199509252022031002

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

  
**AHMAD HUMAIDI, S.Sos.**  
NIP. 197301021996031003

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
**LALU BAEHAQISE**  
NIP. 196808052001121004





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: ABDUL WAHID
NIP	: 197012312003121054
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Muda Tingkat I, II/b
Jabatan	: Pengadministrasi Umum
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL\***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s.d 31 Desember 2022**

**PEGAWAI YANG DINILAI**

**PELABAT PENILAI KINERJA**

Nama	ABDUL WAHID	Nama	WIRE NEGARA,S.Sos.
NIP	197012312003121054	NIP	196901101995031002
Pangkat / Gol Ruang	Pengantar Muda Tingkat I, II/b	Pangkat / Gol Ruang	Pemuda Tingkat I, III/d
Jabatan	Pengadmindistriasi Umum	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Darat
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**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	Pelaksanaan peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan	Melaksanakan peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan	Kuantitas	Persentase peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan	100%
			Kualitas	Tercapainya peningkatan pengawasan dan pengendalian angkutan	100%

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%
			Kualitas	Melaksanakan Direktif Pimpinan Sesuai dengan Urusan Bidang Angkutan	100%

**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pelayanan	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	2. Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan		Sesuai ekspetasi
	3. Melakukan perbaikan tiada henti		

2	Akuntabel	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspetasi Khusus Pimpinan :
	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		
	2. Mengelola keuangan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien		Sangat Baik
	3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		



<b>3</b> <b>Kompeten</b> 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 :
Sangat Baik	
<b>4</b> <b>Harmonis</b> 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 :  Sangat Baik, Lanjutkan
<b>5</b> <b>Loyal</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menegang 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 :  Baik
<b>6</b> <b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :  Baik
<b>7</b> <b>Kolaboratif</b> 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 :  Baik

PNS Ang Diniati,  
  
 ABDUL WAHID  
 NIP. 197012312003121054

Praya, 02 Januari 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
 WIRE NEGARA, S.Sos.  
 NIP. 195901101995031002



**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**JABATAN PIMPINAN TINGGI/JABATAN ADMINISTRASI/JABATAN FUNGSIONAL \***  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN : 2 Januari s.d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ABDUL WAHID	Nama	WIKE NEGARAS.Sos.
NIP	197012312000121054	NIP	196901101993031002
Pangkat / Gol Ruang	Pengantar Muda Tingkat I, I/b	Pangkat / Gol Ruang	Peserta Tingkat I, I/bd
Jabatan	Pengembangan Lulusan	Jabatan	Kepala Seksi Angkutan Darat
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POKA DISTRIBUTSI



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Perencanaan pengembangan pegawai dan pengendalian anggaran	Melaksanakan pengembangan pegawai dan pengendalian anggaran	Kuantitas	Persentase pengembangan pegawai dan pengendalian anggaran	100%	100%	Baik
			Kualitas	Terapanya pengembangan pegawai dan pengendalian anggaran	100%	100%	Selesai

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	Melaksanakan Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Bidang Tugasnya	Melaksanakan Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Bidang Angkutan	Kuantitas	Persentase Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Lulusan Bidang Angkutan	100%	100%	Baik
			Kualitas	Melaksanakan Direktorat Peningkatan Sesuai dengan Lulusan Bidang Angkutan	100%	100%	Selesai

**BATING HASIL KERJA**

Dr. Agus Fauzan

**PERILAKU KERJA**

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**



<p>1. <b>Menentukan Prioritas</b></p> <p>1. Urutan Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Menentukan dan membandingkan keterbacaan (nilai) waktu</p> <p>3. Rasio, ukuran, skala, dan dapat diandalkan</p> <p>4. Melakukan penelitian pada waktu</p>	<p>Harapan Khusus Penguji :</p> <p>Sangat baik, lengkap</p>	<p>Sangat baik, lengkap</p>
<p>2. <b>Akreditasi</b></p> <p>1. Urutan Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Melakukan penelitian pada waktu dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan bertanggung jawab</p> <p>3. Melakukan penelitian pada waktu dan (bila) secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</p> <p>4. Tidak mengabaikan keterbacaan penelitian</p>	<p>Harapan Khusus Penguji :</p> <p>Sangat baik</p>	<p>Sangat baik, lengkap</p>
<p>3. <b>Kompetensi</b></p> <p>1. Urutan Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Melakukan penelitian pada waktu dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan bertanggung jawab</p> <p>3. Melakukan penelitian pada waktu dan (bila) secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</p> <p>4. Tidak mengabaikan keterbacaan penelitian</p>	<p>Harapan Khusus Penguji :</p> <p>Sangat baik</p>	<p>Perencanaan, lengkap</p>
<p>4. <b>Harmonisasi</b></p> <p>1. Urutan Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Melakukan penelitian pada waktu dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan bertanggung jawab</p> <p>3. Melakukan penelitian pada waktu dan (bila) secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</p> <p>4. Tidak mengabaikan keterbacaan penelitian</p>	<p>Harapan Khusus Penguji :</p> <p>Sangat baik, lengkap</p>	<p>Perencanaan, lengkap</p>
<p>5. <b>Loyal</b></p> <p>1. Urutan Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Melakukan penelitian pada waktu dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan bertanggung jawab</p> <p>3. Melakukan penelitian pada waktu dan (bila) secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</p> <p>4. Tidak mengabaikan keterbacaan penelitian</p>	<p>Harapan Khusus Penguji :</p> <p>Tidak</p>	<p>Perencanaan, lengkap</p>
<p>6. <b>Adaptif</b></p> <p>1. Urutan Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Melakukan penelitian pada waktu dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan bertanggung jawab</p> <p>3. Melakukan penelitian pada waktu dan (bila) secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</p> <p>4. Tidak mengabaikan keterbacaan penelitian</p>	<p>Harapan Khusus Penguji :</p> <p>Tidak</p>	<p>Perencanaan, lengkap</p>
<p>7. <b>Keterbacaan</b></p> <p>1. Urutan Keterbacaan / Indikator Kinerja dan Target</p> <p>2. Melakukan penelitian pada waktu dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan bertanggung jawab</p> <p>3. Melakukan penelitian pada waktu dan (bila) secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</p> <p>4. Tidak mengabaikan keterbacaan penelitian</p>	<p>Harapan Khusus Penguji :</p> <p>Tidak</p>	<p>Perencanaan, lengkap</p>

HALAMAN: PERUBAHAN KERJA

Halaman 1: Laporan

PERUBAHAN KERJA: PERUBAHAN

BAH

Perubahan 2012  
  
 WIDI NUGRAHA KUSUMA  
 NIP. 196901101905031002





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: ABDUL WAHID
	NIP	: 197012312003121054
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pengatur Muda Tingkat I, II/b
	JABATAN	: Pengadministrasi Umum
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: WIRE NEGARA,S.Sos.
	NIP	: 196901101995031002
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Angkutan Darat
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: LALU BAEHAQI,SE
	NIP	: 196808052001121004
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Angkutan
	UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL WAHID  
NIP. 197012312003121054

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

WIRE NEGARA,S.Sos.  
NIP. 196901101995031002





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

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**  
**2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>ABDUL WAHID</b>
	NIP : <b>197012312003121054</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pengatur Muda Tingkat I, II/b</b>
	JABATAN : <b>Pengadministrasi Umum</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>WIRE NEGARA, S.Sos.</b>
	NIP : <b>196901101995031002</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Penata Tingkat I, III/d</b>
	JABATAN : <b>Kepala Seksi Angkutan Darat</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>LALU BAEHAQ, SE</b>
	NIP : <b>196808052001121004</b>
	PANGKAT / GOL RUANG : <b>Pembina, IV/a</b>
	JABATAN : <b>Kepala Bidang Angkutan</b>
	UNIT KERJA : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022  
10. Pegawai yang Dinilai

**ABDUL WAHID**  
NIP. 197012312003121054

Praya, 31 Desember 2022  
9. Pejabat Penilai Kinerja

**WIRE NEGARA, S.Sos.**  
NIP. 196901101995031002

Praya, 31 Desember 2022  
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

**LALU BAEHAQ, SE**  
NIP. 196808052001121004





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
2 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: INGGAH
NIP	: 196612312007011303
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Muda, II/a
Jabatan	: Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

1 Januari s.d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	INSUGAH	Nama	ROKY ROHMANA APWA.S.P
NIP	196612312007011303	NIP	196602152014071006
Pangkat / Gol Ruang	Pemangku Muda, IIIa	Pangkat / Gol Ruang	Pemangku Muda, IIIa
Jabatan	Pengadvisan/Pengawasan Kesehatan Bermotor	Jabatan	Kepala Sub Bidang Tata Usaha
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>					
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI UI BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	1. ARsip DOKUMEN UI BERKALA KENDARAAN TERKELOLA DENGAN BAIK	KUANTITAS	DOKUMEN UI BERKALA KENDARAAN	4000 DOKUMEN
			KUALITAS	PERSentase KENDARAAN LAIK JALAN SESUAI SPM	90%
			WAKTU	KETEPATAN WAKTU PENATAAN DOKUMEN UI BERKALA KENDARAAN	12 BULAN
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>					
1	TERLAKSANAYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANAYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSentase DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANAYA	100%


**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berkomitmen Penerimaan</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menahami dan memahami kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, jujur, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Efektifitas Kinerja Penerimaan :</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain; Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	<b>Akuntabel</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan DMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Efektifitas Kinerja Penerimaan :</b> Berani bertanggung jawab dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b> Uraian 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	<b>Efektifitas Kinerja Penerimaan :</b> Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal; Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang nilainya memberikan pengetahuan
4	<b>Harmonis</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Menhargai lingkungan kerja yang kondusif	<b>Efektifitas Kinerja Penerimaan :</b> Menhargai komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder; Sikap memutarakan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	<b>Loyal</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menegakkan teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik instansi ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	<b>Efektifitas Kinerja Penerimaan :</b> Taat terhadap aturan dalam lingkup tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Berani menyampaikan adanya indikasi hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6	<b>Aktif</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyampaikan dan menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berhasil produk	<b>Efektifitas Kinerja Penerimaan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	<b>Kolektif</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memberi kontribusi kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengorbankan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	<b>Efektifitas Kinerja Penerimaan :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kemampuannya pada proyek unit kerja

PNS Yang Dinilai,

  
INSUGAH  
NIP. 196612312007011303

Prwa, 02 Januari 2022  
Pejabat Penilai,

  
ROKY ROHMANA APWA.S.P  
NIP. 196602152014071006



**BASIL EVALUASI KINERJA PECAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PREDIKAT HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**2 Januari s.d 31 Desember 2012**

**PECAWAI YANG DINILAI**

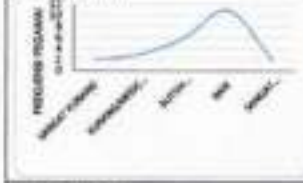
**PECAWAI PENILAI KINERJA**

<b>Nama</b>	<b>IRYOGAI</b>	<b>Nama</b>	<b>ROKY NORDIANA APWAS.P</b>
<b>NIP</b>	<b>196121012011200</b>	<b>NIP</b>	<b>19800212014071000</b>
<b>Penjabat / Gol. Ruang</b>	<b>Pemerintah Madya, II/a</b>	<b>Penjabat / Gol. Ruang</b>	<b>Pemerintah Madya, III/a</b>
<b>Jabatan</b>	<b>Pengembangan Perencanaan Kependidikan dan Kebudayaan</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Korupsi Sub-Direksi Tata Usaha</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>DINAS PENDIDIKAN</b>	<b>Unit Kerja</b>	<b>DINAS PERUMAH SAKIT</b>

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**BAIK**

**PIRA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	KINCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG BINTERVENSI	KINCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI DI BERKALA KENDARAAN BERKALA KENDARAAN BERKALA KENDARAAN	ASPEK KINERJA KENDARAAN KENDARAAN KENDARAAN	QUANTITAS KUALITAS WAKTU	DOKUMEN UR BERKALA KENDARAAN PERSENTASE KENDARAAN LARI JALAN BERKALA KENDARAAN KEPIMPINAN WAKTU PENYATAAN DOKUMEN UR BERKALA KENDARAAN	4000 DOKUMEN 90% 12 BULAN	12 LAPORAN 100% 12 BULAN	Pengantar : Sesuai dengan kondisi yang diharapkan Pengantar : Kinerja yang baik Pengantar : Cukup baik dan tepat waktu.
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>							
1	PELAKSANAAN DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANAAN DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	QUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%	100%	Pengantar : Kinerja yang baik

**KATUNG HASIL KERJA**

**Sangat Baik**

**PERILAKU KERJA** **UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1	<b>Perencanaan</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menentukan dan menetapkan kebutuhan masyarakat 2. Kebutuhan, rencana, waktu, dan biaya ditetapkan 3. Menentukan kebutuhan dan biaya	<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Terdapat kebutuhan masyarakat dan orang lain Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan	Pengantar : Lebih baik masyarakat dan orang lain
2	<b>Akuntabilitas</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menentukan tugas dengan jelas, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan bertanggung jawab 2. Menentukan kebutuhan dan biaya yang ditetapkan dan biaya	<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan	Pengantar : Tanggapan kebutuhan
3	<b>Kompetensi</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menentukan kompetensi dan kebutuhan yang ditetapkan 2. Menentukan tugas dan biaya 3. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan	<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan	Pengantar : Tanggapan kebutuhan
4	<b>Harmoni</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan 2. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan 3. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan	<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan	Pengantar : Tanggapan kebutuhan
5	<b>Legal</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan 2. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan 3. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan	<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan	Pengantar : Tanggapan kebutuhan
6	<b>Adaptif</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan 2. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan 3. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan	<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan	Pengantar : Tanggapan kebutuhan
7	<b>Keterampilan</b> Uraian Keterampilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan 2. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan 3. Menentukan tugas dan biaya yang ditetapkan	<b>Ekspektasi Kinerja Peningkatan</b> Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan Terdapat kebutuhan dan biaya yang ditetapkan	Pengantar : Tanggapan kebutuhan

**KATUNG PERILAKU KERJA**

**Sangat Baik**

**PREDIKAT KINERJA PECAWAI**

**BAIK**

Prora, 31 Desember 2012

Pengantar : Baik

**ROKY NORDIANA APWAS.P**

NIP. 19800212014071000



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****2 Januari s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	INGGAH
	NIP	196612312007011303
	PANGKAT / GOL RUANG	Pengatur Muda, II/a
	JABATAN	Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	ROKY ROHMANA AFWA,S.P
	NIP	198002152014071006
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Muda, III/a
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	DARWILIM,S.Sos
	NIP	197512311998031016
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

  
INGGAH

NIP. 196612312007011303

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

  
ROKY ROHMANA AFWA,S.P

NIP. 198002152014071006



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**

PERIODE : AKHIR

PERIODE PENILAIAN :

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

2 Januari s/d 31 Desember 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	INGGAH
	NIP	196612312007011303
	PANGKAT / GOL. RUANG	Pengantar Muda, II/a
	JABATAN	Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	ROKY ROHMANA AFWA,S.P
	NIP	198002152014071006
	PANGKAT / GOL. RUANG	Perata Muda, III/a
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	DARWILIM,S.Sos
	NIP	197512311998031016
	PANGKAT / GOL. RUANG	Perata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
4	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
5	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	
6	<b>KEBERATAN</b>	
7	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>	
8	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

INGGAH  
NIP. 196612312007011303

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

ROKY ROHMANA AFWA,S.P  
NIP. 198002152014071006

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

DARWILIM,S.Sos  
NIP. 197512311998031016





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
01 April s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: SRI HARTANTO
NIP	: 199011242022031002
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Muda, II/a
Jabatan	: PELAKSANA PEMULA - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

31 April s.d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRI HARTANTO	Nama	ROKY ROHMANA APWA,S.P
NIP	199011242022031002	NIP	198002152014071006
Pangkat / Gol Ruang	Pengantar Muda, IIIa	Pangkat / Gol Ruang	Pemata Muda, IIIa
Jabatan	PELAKSANA PEMULA - PENGURUS KENDARAAN	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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	PELAKSANAAN ADMINISTRASI UIH BERKALA KENDARAAN BERKUALITAS SESUAI DENGAN KETENTUAN	UIH BERKALA KENDARAAN BERKUALITAS SESUAI DENGAN KETENTUAN	KUANTITAS	FREKUENSI PELAYANAN UIH BERKALA KENDARAAN BERKUALITAS	4000 KEGIATAN
			KUALITAS	PERSENTASE KENDARAAN LAIK JALAN SESUAI SPM	90%
			WAKTU	PELAYANAN UIH BERKALA KENDARAAN SESUAI DENGAN STANDAR WAKTU	12 BULAN
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>					
1	TERLAKSANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berkomitasi</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, ramah, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	<b>Akuntabel</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan DMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Berani bertanggung jawab dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b> 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	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang nilainya memberikan pengetahuan
4	<b>Harmonis</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	<b>Loyal</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Mengagungkan 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	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Taat terhadap aturan dalam lingkup tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku Berani menyampaikan adanya indikasi hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6	<b>Aduanif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyampaikan dan mengadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berhasil produkif	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	<b>Kolaborasi</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Membori kompetensi kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kemampuannya pada project unit kerja

PNS/Pejabat Pembina

SRI HARTANTO  
NIP. 199011242022031002

Pejabat Pembina  
Pejabat Pembina

ROKY ROHMANA APWA,S.P  
NIP. 198002152014071006



**HASIL EVALUASI KINERJA PEKAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

<b>PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</b>				<b>PERIODE PENILAIAN :</b> 01 April s.d 31 Desember 2022			
<b>PEKAWAI YANG DINILAI</b>				<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>			
Nama	IRI HARTANTO	Nama	BOKY BORMANA APWA,S.P				
NIP	19901205200310001	NIP	19800120019011000				
Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Madya, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Madya, III/a				
Jabatan	PELAKSANA PEMULA - PENGELOLA KENDARAAN	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha				
Unit Kerja	DINAS PERUBERHUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERUBERHUNGAN				
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>							
BAIK							
<b>POLA DISTRIBUSI</b>							
<b>HASIL KERJA</b>							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI KENDARAAN BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS	KENDARAAN BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS	KUANTITAS KUALITAS WAKTU	PERSEKUTUHAN PELAYANAN KENDARAAN BERKUALITAS KENDARAAN BERKUALITAS KENDARAAN BERKUALITAS	4000 90% 11 BULAN	12 LAPORAN 100% 11 BULAN	Pengantar : Sesuai dengan kondisi yang diharapkan Pengantar : Kinerja yang baik Pengantar : Cukup baik dan tepat waktu
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>							
1	TERLAKSANYAAN DIREKTIF PIMPINAN BERKUALITAS WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANYAAN DIREKTIF PIMPINAN BERKUALITAS WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%	100%	Pengantar : Kinerja yang baik
<b>BATING HASIL KERJA</b>							
Sangat Baik							
<b>PERILAKU KERJA</b>						<b>UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>	
1. <b>Disiplin</b> Kriteria Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat 2. Mengetahui, memahami, memahami, dan dapat memahami 3. Melakukan perbaikan tidak baik				Ekspektasi Kinerja Peningkatan Terdapat peningkatan kualitas dan kuantitas Nah, lebih dari kualitas untuk perbaikan kinerja selanjutnya		Pengantar : Lebih dua minggu kemudian dari orang lain	
2. <b>Akuntabel</b> Kriteria Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Memahami tugas dengan jujur, bertanggung jawab, akurat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menghasilkan laporan dan hasil secara bertanggung jawab, akurat, dan efisien				Ekspektasi Kinerja Peningkatan Sangat banyak orang dan masyarakat kemudian		Pengantar : Tinggalkan ketidakdisiplinan	
3. <b>Kompetensi</b> Kriteria Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Mengetahui kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang akan dihadapi 2. Mengetahui orang lain belajar 3. Melakukan tugas dengan keahlian terbaik				Ekspektasi Kinerja Peningkatan AKIF mengoptimalkan kegiatan pengembangan kompetensi yang diketahui internal maupun eksternal AKIF mengoptimalkan informasi kepada Pegawai lainnya yang selanjutnya memberikan pengetahuan		Pengantar : Jangan lakukan belajar	
4. <b>Harmoni</b> Kriteria Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Tidak menyinggung orang lain 3. Menghargai lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Kinerja Peningkatan Menghargai lingkungan yang lebih terbaik dan menjaga hubungan baik dengan masyarakat Dapat memberikan bantuan kepada orang disekitar terdapat keluhan		Pengantar : Seberapa nilai bantuan kepada yang lain	
5. <b>Loyalitas</b> Kriteria Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Mengetahui tugas pokok organisasi, visi, misi, dan tujuan organisasi yang sah 2. Mengetahui nama dan alamat ASN, Peningkatan, Internal, dan Negara 3. Mengetahui sejarah organisasi dan Negara				Ekspektasi Kinerja Peningkatan Terdapat tugas atau dalam lingkup tugas sesuai dengan ketentuan yang diketahui Sangat menyempatkan dirinya untuk hal-hal yang dapat menghargai dan membahayakan tugas		Pengantar : Kepatuhan orang yang utama	
6. <b>Adaptif</b> Kriteria Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak produktif				Ekspektasi Kinerja Peningkatan Mengembangkan perubahan inovasi untuk memperbaiki metode dan proses kerja		Pengantar : Lebih siap dalam menghadapi perubahan	
7. <b>Kolaborasi</b> Kriteria Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target 1. Mengetahui kemampuan individu sebagai pihak untuk kolaborasi 2. Terdapat dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menghasilkan pencapaian bersama-sama untuk tujuan bersama				Ekspektasi Kinerja Peningkatan AKIF mengoptimalkan dan berkolaborasi sangat kolaborasinya pada project unit kerja		Pengantar : Cukup baik dan signifikan	
<b>BATING PERILAKU KERJA</b>							
Sangat Baik							
<b>PERILAKU KINERJA PEKAWAI</b>							
BAIK							

Proses, 31 Desember 2022

Pengantar : Baik

BOKY BORMANA APWA,S.P  
NIP. 19800120019011000



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****01 April s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>SRI HARTANTO</b>
	NIP : 199011242022031002
	PANGKAT / GOL RUANG : Pengatur Muda, II/a
	JABATAN : PELAKSANA PEMULA - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>ROKY ROHMANA AFWA,S.P</b>
	NIP : 198002152014071006
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Muda, III/a
	JABATAN : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>DARWILIM,S.Sos</b>
	NIP : 197512311998031016
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

**SRI HARTANTO**

NIP. 199011242022031002

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

**ROKY ROHMANA AFWA,S.P**

NIP. 198002152014071006



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****01 April s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
NAMA	SRI HARTANTO
NIP	199011242022031002
PANGKAT / GOL RUANG	Pengatur Muda, II/a
JABATAN	PELAKSANA PEMULA - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	ROKY ROHMANA AFWA,S.P
NIP	198002152014071006
PANGKAT / GOL RUANG	Penata Muda, III/a
JABATAN	Kepala Sub Bagiam Tata Usaha
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	DARWILIM,S.Sos
NIP	197512311998031016
PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I, III/b
JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

  
SRI HARTANTO  
NIP. 199011242022031002

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

  
ROKY ROHMANA AFWA,S.P  
NIP. 198002152014071006

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

  
DARWILIM,S.Sos  
NIP. 197512311998031016





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
01 April s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: FAHRI HAMDANI
NIP	: 199711122022031004
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Muda, II/a
Jabatan	: PELAKSANA PEMULA - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

**PERIODE PENILAIAN :**

**01 April s.d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	FAHRI HAMDANI	Nama	ROKY ROHMANA APWAS.P
NIP	1997111720220310004	NIP	1980021520140710006
Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Muda, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Muda, III/a
Jabatan	PELAKSANA PEMULA - PENGUJI KENDARAAN	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DINAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

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	PELAKSANAAN ADMINISTRASI UI BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	UI BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	KUANTITAS	FREKUENSI PELAYANAN UI BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI SPM	4000 KEGIATAN
			KUALITAS	PRESENTASE KENDARAAN LAIK JALAN SESUAI SPM	90%
			WAKTU	PELAYANAN UI BERKALA KENDARAAN SESUAI DENGAN STANDAR WAKTU	12 BULAN

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	TERLAKSANANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%
---	--	--	-----------	--	------

**PERILAKU KERJA**


1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, efisien, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan pada hasil	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain; Sedikit belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	<b>Akuntabel</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan DMN secara bertanggung jawab, efisien, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Berani bertanggung jawab dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b> Uraian 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	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> AKIF memiliki kegiatan pengembangan kompetensi yang dilakukan internal maupun eksternal; AKIF membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang aliatnya memberikan pengetahuan
4	<b>Harmonis</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang sesuai latar belakangnya 2. Bekerja sama dengan orang lain 3. Membangun hubungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder; Sop memawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	<b>Loyal</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai teguh ideologi pancasila, UUD 1945, serta terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menghargai nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menghargai reputasi jabatan dan Negara	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Taat terhadap aturan dalam lingkup tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Berani menyampaikan adanya indikasi hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6	<b>Adaptif</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyampaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas 3. Bertindak proaktif	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	<b>Kolaborasi</b> Uraian Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Membantu kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengoptimalkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> AKIF berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

PNS Yang Dinilai,



FAHRI HAMDANI  
NIP. 1997111720220310004

Pena, 01 April 2022  
Pejabat Penilai,



ROKY ROHMANA APWAS.P  
NIP. 1980021520140710006



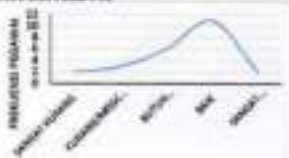
**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

<b>PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</b>		<b>PERIODE PENILAIAN :</b> 01 April s.d 31 Desember 2022	
<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>		<b>PELABAT PENILAI KINERJA</b>	
Nama	<b>FAHRI HAMDANI</b>	Nama	<b>ROKY ROHMATA APWAS.P</b>
NIP	5297112202011061	NIP	19800321201811000
Pangkat / Gol Rango	Pemeriksa Muda, IIIa	Pangkat / Gol Rango	Pemeriksa Muda, IIIa
Jabatan	<b>PELAKSANA PEMERINTAH : PROSEKUSI KENDARAAN</b>	Jabatan	Korutis Sub Daman Tata Usaha
Unit Kerja	<b>DINAS PERKOTA BUNGAN</b>	Unit Kerja	<b>DINAS PERKOTA BUNGAN</b>

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAIK

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVYENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	KEAIBAH	UMPN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI UI BERKALA KENDARAAN BERDASARKAN SIKLUS KERTENTUAN	UI BERKALA KENDARAAN BERKALA KENDARAAN BERDASARKAN KERTENTUAN	KUANTITAS	PEKERJAAN PELAYANAN UI BERKALA KENDARAAN BERDASARKAN SIKLUS KERTENTUAN	4000 KERTENTUAN	12 LAFURAN	Pimpinan : Sesuai dengan kondisi yang diharapkan
			KUALITAS	PEKERJAAN PELAYANAN UI BERKALA KENDARAAN BERDASARKAN SIKLUS KERTENTUAN	90%	100%	Pimpinan : Kinerja yang baik
			WAKTU	PEKERJAAN PELAYANAN UI BERKALA KENDARAAN BERDASARKAN SIKLUS KERTENTUAN	12 BULAN	12 BULAN	Pimpinan : Cukup baik dan tepat waktu
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>							
1	TERLAKSANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PEKERJAAN PELAYANAN UI BERKALA KENDARAAN BERDASARKAN SIKLUS KERTENTUAN	100%	100%	Pimpinan : Kinerja yang baik

**RATING HASIL KERJA**

Sesuai Ekspektasi

**PERILAKU KERJA**

**UMPN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1	<b>Berkualitas Pelayanannya</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Melayani dan menerima keluhan masyarakat 2. Bersah, ramah, sopan, dan dapat diandalkan 3. Melayani keluhan masyarakat secara tepat	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Terdapat berbagai keluhan dari orang lain, tetapi belum dapat dihandle untuk keluhan-keluhan yang ada.	Pimpinan : Lebih baik menerima keluhan dari orang lain
2	<b>Akuntabel</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Melayani tugas dengan jujur, bertanggung jawab, akurat, disiplin, dan berintegritas tinggi	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Dapat bekerja jujur dan bertanggung jawab	Pimpinan : Tanggapan terpuji
3	<b>Kompeten</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Menunjukkan kompetensi dan sikap sebagai pimpinan yang selalu berubah 2. Melayani orang lain dengan baik 3. Melayani keluhan masyarakat secara tepat	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Aksi mengaktifkan kegiatan pelayanan masyarakat yang dilakukan internal maupun eksternal, Aksi mengaktifkan informasi kepada Pegawai lainnya yang relevan untuk memberikan penjelasan	Pimpinan : Jargon terpuji dan baik
4	<b>Harmonis</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Menghormati setiap orang sesuai hak dan kewajibannya 2. Tidak menyalah orang lain 3. Menghormati lingkungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Menghormati lingkungan yang lebih terdapat dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder, Menjaga lingkungan kerja yang kondusif	Pimpinan : Seharusnya nilai terpuji kepada yang lain
5	<b>Loyal</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Menunjukkan sikap sebagai pimpinan, UUD 1945, serta terhadap NERU serta pemerintahan yang ada 2. Menunjukkan sikap sebagai pimpinan, UUD 1945, serta terhadap NERU serta pemerintahan yang ada 3. Menunjukkan sikap sebagai pimpinan, UUD 1945, serta terhadap NERU serta pemerintahan yang ada	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Terdapat sikap sebagai pimpinan yang lebih terdapat dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder, Menjaga lingkungan kerja yang kondusif	Pimpinan : Kepatuhan sebagai yang utama
6	<b>Adaptif</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan 2. Terasa berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berinovasi produk	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Mengembangkan kreativitas untuk menghadapi perubahan dan inovasi	Pimpinan : Lebih siap dalam menghadapi perubahan
7	<b>Kolaborasi</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target: 1. Melayani lingkungan kerja sebagai pihak untuk berkolaborasi 2. Terlibat dalam berbagai kerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengembangkan potensi sebagai sumber daya untuk tujuan bersama	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Aksi mengaktifkan kegiatan pelayanan masyarakat yang dilakukan internal maupun eksternal, Aksi mengaktifkan informasi kepada Pegawai lainnya yang relevan untuk memberikan penjelasan	Pimpinan : Cukup baik dan terpuji

**RATING PERILAKU KERJA**

Sesuai Ekspektasi

**PREDIKAT KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Prosa, 31 Desember 2022

Pejabat Pembina,

**ROKY ROHMATA APWAS.P**

NIP. 19800321201811000



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****01 April s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
NAMA	: FAHRI HAMDANI
NIP	: 199711122022031004
PANGKAT / GOL RUANG	: Pengatur Muda, II/a
JABATAN	: PELAKSANA PEMULA - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	: ROKY ROHMANA AFWA,S.P
NIP	: 198002152014071006
PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Muda, III/a
JABATAN	: Kepala Sub Bagian Tata Usaha
UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	: DARWILIM,S.Sos
NIP	: 197512311998031016
PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tingkat I, III/d
JABATAN	: Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
UNIT KERJA	: DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	: BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

**FAHRI HAMDANI**

NIP. 199711122022031004

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

**ROKY ROHMANA AFWA,S.P**

NIP. 198002152014071006



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****01 April s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
	NAMA : <b>FAHRI HAMDANI</b>
	NIP : 199711122022031004
	PANGKAT / GOL. RUANG : Pengatur Muda, II/a
	JABATAN : PELAKSANA PEMULA - PENGOJI KENDARAAN BERMOTOR
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>ROKY ROHMANA AFWA,S.P</b>
	NIP : 198002152014071006
	PANGKAT / GOL. RUANG : Penata Muda, III/a
	JABATAN : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
	NAMA : <b>DARWILIM,S.Sos</b>
	NIP : 197512311998031016
	PANGKAT / GOL. RUANG : Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN : Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : <b>BAIK</b>
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : <b>BAIK</b>
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

**FAHRI HAMDANI**  
NIP. 199711122022031004

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

**ROKY ROHMANA AFWA,S.P**  
NIP. 198002152014071006

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

**DARWILIM,S.Sos**  
NIP. 197512311998031016





**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
01 April s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: SINGGIH PRAMOMO BUDI
NIP	: 200010192022031001
Pangkat Golongan Ruang	: Pengatur Muda, II/a
Jabatan	: PELAKSANA PEMULA - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN

**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
TAHUN 2022**



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERIODE PENILAIAN :

01 April s.d 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SINGGIH PRAMONO BUDI	Nama	ROKY ROHMANA APWA.S.P
NP	200010192022031001	NP	198002152014071006
Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Madya, III/a	Pangkat / Gol Ruang	Pangkat Madya, III/a
Jabatan	PELAKSANA PEMULA - PENGUJI KENDARAAN	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Unit Kerja	DNAS PERHUBUNGAN	Unit Kerja	DNAS PERHUBUNGAN

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>					
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI UIH BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	UIH BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SESUAI DENGAN KETENTUAN	KUANTITAS	FREKUENSI PELAYANAN UIH BERKALA KENDARAAN BERMOTOR	4000 KEGIATAN
			KUALITAS	PRESENTASE KENDARAAN LAIK JALAN SESUAI SPM	90%
			WAKTU	PELAYANAN UIH BERKALA KENDARAAN SESUAI DENGAN STANDAR WAKTU	12 BULAN

**B. HASIL KERJA TAMBAHAN**

1	TERLAKSANANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANANYA DIREKTIF PIMPINAN SESUAI TARGET WAKTU YANG DI TETAPKAN	KUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%
---	--	--	-----------	--	------

**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, santun, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Terbuka terhadap masukan dari orang lain; Solido belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	<b>Akuntabel</b> 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	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Berani bertans tanggung dan mengakui kesalahan
3	<b>Kompeten</b> 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	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Aktif mengikut kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal; Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	<b>Harmonis</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun hubungan kerja yang kondusif	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder; Sip menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	<b>Loyal</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menegeng teguh ideology 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	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Taat terhadap atasan dalam lingkup tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Berani menyampaikan adanya indikasi hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6	<b>Adaptif</b> Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Cepat Menyampaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Berhasilak produktif	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	<b>Kolaborasi</b> 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	<b>Ekspektasi Kinerja Pimpinan :</b> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kemampuannya pada project unit kerja

Pejabat Pembina



SINGGIH PRAMONO BUDI  
NP. 200010192022031001

Pejabat Penilai  
Pejabat Dinilai



ROKY ROHMANA APWA.S.P  
NP. 198002152014071006



**HAJAH KUALITAS KINERJA PEGAWAI  
JABATAN PIMPINAN ADMINISTRASI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

<b>PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</b>				<b>PERIODE PENILAIAN :</b> 01 April s.d. 31 Desember 2021			
<b>PEGAJAW YANG DINILAI</b>				<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>			
Nama : <b>SENGGIL PRAMOMO BUDI</b>		Nama : <b>RORY ROHMANA AFWAS.P</b>					
NIP : <b>2060012201001001</b>		NIP : <b>198601152010010006</b>					
Pangkat / Gol. Ruang : <b>Pemeriksa Muda, IIIa</b>		Pangkat / Gol. Ruang : <b>Pemeriksa Muda, IIIa</b>					
Jabatan : <b>PELAKSANA FUNGSI - POKJOK KENDARAAN</b>		Jabatan : <b>Koridor Sub Daerah Tata Usaha</b>					
Unit Kerja : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>		Unit Kerja : <b>DINAS PERHUBUNGAN</b>					
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>							
<b>RAIR</b>							
<b>POLA DISTRIBUSI</b>							
<b>HASIL KERJA</b>							
<b>NO</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI</b>	<b>RENCANA HASIL KERJA</b>	<b>ASPEK</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>							
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI UR BERKALA KENDARAAN BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS	UR BERKALA KENDARAAN BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS BERKUALITAS	QUANTITAS KUALITAS WAKTU	PERKURSI PELAYANAN UR BERKALA KENDARAAN BERKUALITAS PERSENTASE KENDARAAN LAB. JALAN BERKUALITAS PELAYANAN UR BERKALA KENDARAAN BERKUALITAS STANDAR WAKTU	8000 KENDARAAN 90% 12 BULAN	12 LAPORAN 100% 12 BULAN	Pengantar : Sesuai dengan standar yang ditetapkan Pengantar : Kinerja yang baik Pengantar : Cukup baik dan tepat waktu
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>							
1	TERLAKSANAAN DIREKTIF PIMPINAN BERKUALITAS WAKTU YANG DI TETAPKAN	TERLAKSANAAN DIREKTIF PIMPINAN BERKUALITAS WAKTU YANG DI TETAPKAN	QUANTITAS	PERSENTASE DIREKTIF PIMPINAN YANG TERLAKSANA	100%	100%	Pengantar : Kinerja yang baik
<b>BATING HASIL KERJA</b>							
<b>Sesuai Ekspektasi</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>						<b>UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>	
1. <b>Berkomitmen Pelayanan</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menambah dan memelihara hubungan masyarakat 2. Ramah, cekatan, sopan, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan terus menerus Ekspektasi Kinerja Penguji : Terdapat terdapat standar dan mengikuti standar Sesuai dengan standar yang ditetapkan Pengantar : Lebih baik memelihara standar dan mengikutinya							
2. <b>Akuntabel</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Ekspektasi Kinerja Penguji : Dapat berinteraksi dengan masyarakat Pengantar : Tanggapan berkeadilan							
3. <b>Kompeten</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Melakukan tugas dengan profesional 3. Melakukan tugas dengan kreatifitas Ekspektasi Kinerja Penguji : Adaptasi lingkungan kerja Pengantar : Tanggapan berkeadilan							
4. <b>Harmonis</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menghormati setiap orang sebagai makhluk Tuhan 2. Tidak membeda-bedakan orang 3. Menjaga hubungan kerja yang harmonis Ekspektasi Kinerja Penguji : Menghormati hak-hak orang lain Pengantar : Terlihat nilai-nilai keadilan yang baik							
5. <b>Loyal</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila, UUD 1945, serta kebijakan MKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menghormati hak-hak orang lain 3. Menjaga nama baik instansi, pimpinan, dan Negara Ekspektasi Kinerja Penguji : Terdapat standar dan mengikutinya Pengantar : Kepatuhan mengikutinya yang utama							
6. <b>Adaptif</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas 3. Bertindak produktif Ekspektasi Kinerja Penguji : Mengikuti perkembangan teknologi untuk meningkatkan mutu dan proses kerja Pengantar : Lebih cepat dalam menghadapi perubahan							
7. <b>Kolaborasi</b> Uraian Keterbatasan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melakukan komunikasi kepada berbagai pihak untuk berkolaborasi 2. Terlibat dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Mengembangkan pemenuhan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Ekspektasi Kinerja Penguji : Adaptasi lingkungan kerja Pengantar : Cukup baik dan tanggap							
<b>BATING PERILAKU KERJA</b>							
<b>Sesuai Ekspektasi</b>							
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>							
<b>RAIR</b>							

Form. 11/Desember 2021  
Pegawai / Penilai,

**RORY ROHMANA AFWAS.P**  
NIP. 198601152010010006



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****01 April s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	SINGGIH PRAMOMO BUDI
	NIP	200010192022031001
	PANGKAT / GOL RUANG	Pengatur Muda, II/a
	JABATAN	PELAKSANA PEMULA - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	ROKY ROHMANA AFWA,S.P
	NIP	198002152014071006
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Muda, III/a
	JABATAN	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	DARWILIM,S.Sos
	NIP	197512311998031016
	PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
	UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>	

Praya, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

**SINGGIH PRAMOMO BUDI**

NIP. 200010192022031001

Praya, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

**ROKY ROHMANA AFWA,S.P**

NIP. 198002152014071006



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI****PERIODE : AKHIR****PERIODE PENILAIAN :****PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH****01 April s/d 31 Desember 2022**

<b>1</b>	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>
NAMA	SINGGIH PRAMOMO BUDI
NIP	200010192022031001
PANGKAT / GOL. RUANG	Pengatur Muda, II/a
JABATAN	PELAKSANA PEMULA - PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>2</b>	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	ROKY ROHMANA AFWA,S.P
NIP	198002152014071006
PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda, III/a
JABATAN	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>3</b>	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>
NAMA	DARWILIM,S.Sos
NIP	197512311998031016
PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I, III/d
JABATAN	Kepala UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
UNIT KERJA	DINAS PERHUBUNGAN
<b>4</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b>
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	BAIK
<b>5</b>	<b>CATATAN / REKOMENDASI</b>
<b>6</b>	<b>KEBERATAN</b>
<b>7</b>	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>
<b>8</b>	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>

Praya, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

SINGGIH PRAMOMO BUDI  
NIP. 200010192022031001

Praya, 31 Desember 2022

9. Pejabat/ Penilai Kinerja

ROKY ROHMANA AFWA,S.P  
NIP. 198002152014071006

Praya, 31 Desember 2022

11. Atasan Pejabat/ Penilai Kinerja

DARWILIM, S.Sos  
NIP. 197512311998031016