



PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

**Jangka Waktu Penilaian
1 Januari s/d 31 Desember 2024**

Nama Pegawai	:	ROSITAH, SE
NIP	:	197812062008012012
Pangkat Golongan Ruang	:	PENATA (III/c)
Jabatan	:	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAAN
Unit Kerja	:	SUB BAGIAN UMUM - SEKRETARIAT

**DINAS KOPERASI UKM PROVINSI NTB
TAHUN 2024**

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

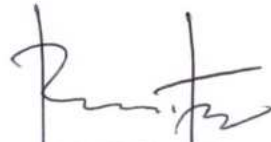
PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ROSITAH, SE	1	NAMA	NI PUTU SRI WARDANI, SE, M.Ak
2	NIP	197812062008012012	2	NIP	197804252005012012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan BMD	Tersedianya Dokumen BMD yang akuntabel	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKBMD yang terverifikasi	1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Rekonsiliasi BMD yang terverifikasi	6 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen KIR yang terverifikasi	2 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Laporan BMD yang terverifikasi	2 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Data Inventaris Gabungan	1 Dokumen
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan administrasi pelayanan umum	Terlaksananya administrasi perencanaan umum dan pertanggungjawaban yang tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Subbag Umum yang akuntabel	12 laporan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Umum yang tersedia	4 Dokumen
3	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Persentase penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Persentase penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	80 %
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ROSITAH, SE
197812062008012012

Mataram, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



NI PUTU SRI WARDANI, SE, M.Ak

197804252005012012

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer/Laptop
2.	Wifi
3.	Alat Tulis Kantor (ATK)
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Kerja Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BMD)
2.	Hasil Kerja Laporan RKBMD
3.	Hasil Kerja Laporan Kartu Inventaris Ruangan (KIR)
4.	Hasil Kerja Dokumen Perencanaan Sub Bagian Umum
5.	Hasil Kerja Laporan Bulanan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Umum
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka diberi Penghargaan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka diberi Sanksi

Pegawai yang Dinilai


ROSITAH, SE
197812062008012012

Mataram, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



NI PUTU SRI WARDANI, SE, M.Ak

197804252005012012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUN 2024

PEMERINTAH PROVINSI NTB

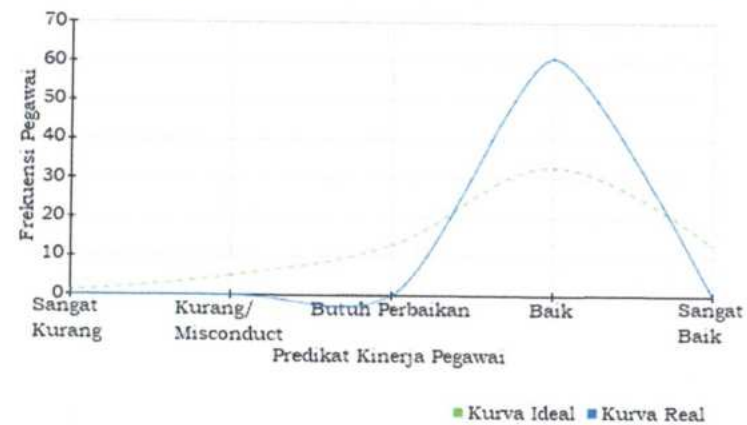
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ROSITAH, SE	1	NAMA	NI PUTU SRI WARDANI, SE, M.Ak
2	NIP	197812062008012012	2	NIP	197804252005012012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

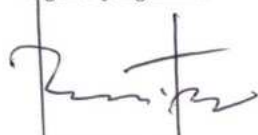
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan BMD	Tersedianya Dokumen BMD yang akuntabel	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKBMD yang terverifikasi	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Penilaian Pimpinan dan BPKAD	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Rekonsiliasi BMD yang terverifikasi	6 Dokumen	6 Dokumen berdasarkan Penilaian Pimpinan dan BPKAD	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Dokumen KIR yang terverifikasi	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Laporan BMD yang terverifikasi	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan Penilaian Pimpinan dan BPKAD	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Data Inventaris Gabungan	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Penilaian Pimpinan dan BPKAD	Pimpinan: 🟢
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan administrasi pelayanan umum	Terlaksananya administrasi perencanaan umum dan pertanggungjawaban yang tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Subbag Umum yang akuntabel	12 laporan	12 Laporan berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Umum yang tersedia	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Penilaian Pimpinan dan BPKAD	Pimpinan: 🟢
3	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Persentase penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Persentase penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	80 %	80% berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🟢	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


 ROSITAH, SE
 197812062008012012

Mataram, 3 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 NI PUTU SRI WARDANI, SE, M.Ak
 197804252005012012



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ROSITAH, SE
	NIP	:	197812062008012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	NI PUTU SRI WARDANI, SE, M.Ak
	NIP	:	197804252005012012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD FAUZAN, S.Ag
	NIP	:	197110162002121003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	SEKRETARIS
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Mataram, 6 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ROSITAH, SE
197812062008012012

Mataram, 3 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

NI PUTU SRI WARDANI, SE, M.Ak
197804252005012012