

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

PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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
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	Terwujudnya efektifitas pengelolaan BMD	Tersedianya Dokumen Perencanaan BMD yang akuntabel	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKBMD yang terverifikasi	2 Dokumen
2	Terwujudnya efektifitas pengelolaan BMD	Tersedianya Dokumen Penatausahaan BMD yang akuntabel	Kuantitas	Jumlah laporan BMD yang terverifikasi	13 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Rekonsiliasi BMD yang terverifikasi	10 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD 2024	1 Laporan
3	Terwujudnya efektifitas pengelolaan BMD	Tersedianya Dokumen Inventarisasi BMD	Kuantitas	Jumlah Dokumen KIR yang terverifikasi	2 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Buku Inventaris Gabungan	1 Dokumen
4	Terwujudnya efektifitas pelayanan administrasi umum	Tersedianya Laporan Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Dokumen Perencanaan Sub Bagian Umum yang tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Umum yang akuntabel	12 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Umum yang tersedia	4 Dokumen

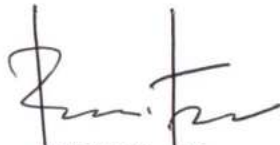
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Persentase penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Persentase penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	80%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- 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				

PERILAKU KERJA

- 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 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NI PUTU SRI WARDANI, SE, M.Ak

197804252005012012

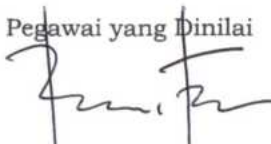
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Komputer/Laptop
2.	Wifi
3.	Alat Tulis Kantor (ATK)
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Kerja Laporan RKBMD
2.	Hasil Kerja Laporan BMD
3.	Hasil Kerja Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BMD)
4.	Hasil Kerja Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD
5.	Hasil Kerja Laporan Kartu Inventaris Ruangan (KIR)
6.	Hasil Kerja Dokumen Buku Inventaris Gabungan
7.	Hasil Kerja Laporan Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Umum
8.	Hasil Kerja Dokumen Perencanaan 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 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 NI PUTU SRI WARDANI, SE, M.Ak
 197804252005012012