



## **PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

Nama Pegawai	:	<b>SALEH</b>
NIP	:	<b>196712312009011004</b>
Pangkat Golongan Ruang	:	<b>PENGATUR TINGKAT I ( II / d )</b>
Jabatan	:	<b>PENGADMINISTRASI PERKANTORAN</b>
Unit Kerja	:	<b>UPTD BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI UKM PROVINSI NTB</b>

**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			
1	NAMA SALEH	1	NAMA AMRAN, SST., MPPSp		
2	NIP 196712312009011004	2	NIP 197808112007011012		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c		
4	JABATAN PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN KEPALA SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA		
5	UNIT KERJA SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA		
<b>HASIL KERJA</b>					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>UTAMA</b>					
1	Terlaksananya Diklat SDM pengelola Koperasi dan Pelaku UKM	Tersedianya Data - Data pendukung sebagai bahan laporan diklat	Kuantitas	Jumlah Data Peserta Diklat yang terkumpul	1590 Data
			Kuantitas	Jumlah surat undangan peserta diklat yang tersusun tepat waktu	27 surat
			Kuantitas	Jumlah jadwal Diklat yang tersusun tepat waktu	27 jadwal diklat
			Kuantitas	Jumlah SK Narasumber, Peserta dan Instruktur senam diklat yang tersusun tepat waktu	27 dokumen
			Kuantitas	Jumlah Data Narasumber Diklat yang terkumpul	27 dokumen
2	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Data Narasumber Diklat yang terkumpul	27 dokumen
			Kualitas	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	80%
<b>TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	<b>Akuntabel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



SALEH  
196712312009011004

Mataram, 2 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



AMRAN, SST., MPPSp  
197808112007011012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUN 2024

PEMERINTAH PROVINSI NTB

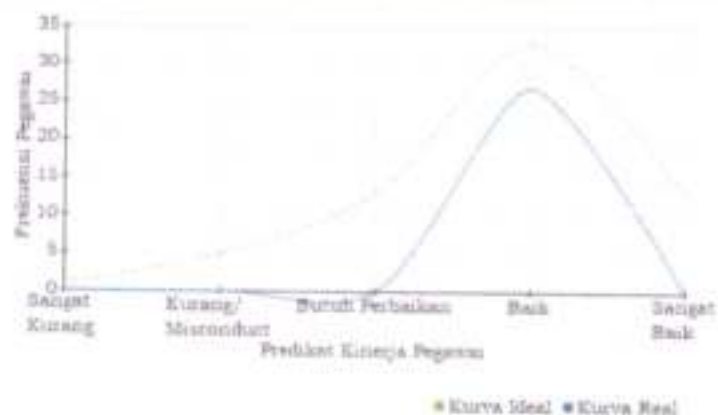
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SALEH	1	NAMA	AMRAN, SST., MPPSp
2	NIP	196712312009011004	2	NIP	197808112907011012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
5	UNIT KERJA	SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA	5	UNIT KERJA	SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

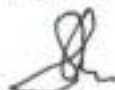
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Tertelaksananya Dilat SDM pengelola Koperasi dan Pelaku UKM	Tertelaksananya Data - Data pendukung sebagai bahan laporan dilat	Kuantitas	Jumlah Data Peserta Dilat yang terkumpul	1590 Data	1 laporan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah surat undangan peserta dilat yang tersusun tepat waktu	27 surat	1 laporan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah jadwal Dilat yang tersusun tepat waktu	27 jadwal dilat	1 laporan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah SK Narasumber, Peserta dan Instruktur seram dilat yang tersusun tepat waktu	27 dokumen	1 laporan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Data Narasumber Dilat yang terkumpul	27 dokumen	1 laporan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
2	Tertelaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Tertelaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kualitas	Tertelaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	80%	100% berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
<b>TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>						<b>UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>	
1	<b>Berorientasi Pelayanan</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solatif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
2	<b>Akuntabel</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
3	<b>Kompeten</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



SALEH  
196712312009011004

Mataram, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AMRAN, SST., MPSP  
197808112007011012



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN:  
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: SALEH
NIP	: 196712312009011004
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
UNIT KERJA	: SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: AMRAN, SST., MPPSp
NIP	: 197808112007011012
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: KEPALA SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
UNIT KERJA	: SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs. DIKDIK KUSNANDIKA, MM
NIP	: 196704181993031010
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: Kepala UPTD Balai Diklat Koperasi UKM Provinsi NTB
UNIT KERJA	: UPTD BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN 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

SALEH  
196712312009011004

Mataram, 6 Januari 2025  
6. Pejabat Penilai Kinerja

AMRAN, SST., MPPSp  
197808112007011012