



PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

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

Nama Pegawai	:	SURI HIDAYAH, SE
NIP	:	19810204 200501 1 007
Pangkat Golongan Ruang	:	PENATA TK.I , (III/d)
Jabatan	:	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
Unit Kerja	:	SUB BAGIAN TATA USAHA - UPTD BALAI DIKLAT KOPERASI UKM PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

**UPTD BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI DAN
UKM PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2024**

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

PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SURI HIDAYAH, S.E.	1	NAMA	Dra. DIKDIK KUSNANDIKA, MM
2	NIP	198102042005011007	2	NIP	196704181993031010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA	4	JABATAN	Kepala UPTD Balai Didat Koperasi UKM Provinsi NTB
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAHA	5	UNIT KERJA	UPTD BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
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 Pengelolaan Administrasi Perencanaan, Umum Kepegawaian dan Keuangan Indikator : Persentase Dokumen Perencanaan, Dokumen Umum Kepegawaian dan Dokumen Keuangan yang dilaporkan tepat waktu	Terlaksananya Administrasi Perencanaan, Umum Kepegawaian dan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang disusun tepat waktu	1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan yang tersusun secara akuntabel	1 Laporan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Kepegawaian yang tersusun tepat waktu	1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Laporan RKBMD , Laporan Barang Milik Daerah (BMD) dan Laporan Rekonsiliasi BMD yang tersusun tepat waktu	6 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Meningkatnya Penerimaan PAD UPTD Balai Diklat Koperasi UKM Indikator : Persentase Peningkatan Penerimaan Sewa Aula dan Asrama (Retribusi)	Penerimaan PAD UPTD Balai Diklat Koperasi dan UKM (Retribusi)	Kuantitas	Penerimaan PAD UPTD Balai Diklat Koperasi dan UKM (Retribusi)	1 Dokumen
3	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan Indikator : Persentase Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan Atasan Langsung	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: Mengutamakan pemenuhan kebutuhan masyarakat dengan sikap ramah, cekatan, solutif, serta dapat diandalkan, serta melakukan evaluasi.		
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: Melaksanakan tugas dengan baik serta menggunakan BMN secara efektif dan efisien, tanpa menyalahgunakan kewenangan jabatan.		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi diri		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun hubungan baik dengan rekan kerja		
5	Loyal				

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bekerja sesuai dengan peraturan yang berlaku, menjaga nama baik ASN serta kerahasiaan jabatan dan negara</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat beradaptasi dan terus berinovasi</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bekerjasama demi terwujudnya tujuan organisasi</p>

Pegawai yang Dinilai



SURI HIDAYAH, S.E.
198102042005011007

Mataram, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



Drs. DIKDIK KUSNANDIKA, M.P.
196704181993031010

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUN 2024

PEMERINTAH PROVINSI NTB

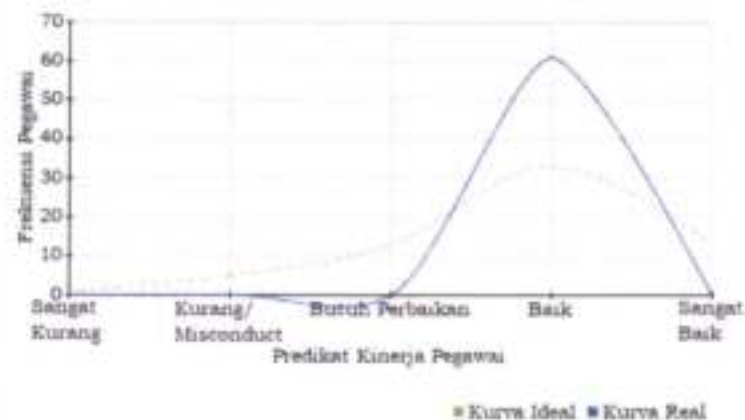
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SURI HIDAYAH, S.E.	1	NAMA	Drs. DIKDIK KUSNANDIKA, MM
2	NIP	198102042005011007	2	NIP	196704181993031010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA	4	JABATAN	Kepala UPTD Balai Diklat Koperasi UKM Provinsi NTB
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAHA	5	UNIT KERJA	UPTD BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengutamakan pemenuhan kebutuhan masyarakat dengan sikap ramah, cekatan, solutif, serta dapat diandalkan, serta melakukan evaluasi.
		Pimpinan: Pertahankan 📌
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: Melaksanakan tugas dengan baik serta menggunakan BMN secara efektif dan efisien, tanpa menyalahgunakan kewenangan jabatan.
		Pimpinan: Pertahankan 📌
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi diri
		Pimpinan: Pertahankan 📌
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun hubungan baik dengan rekan kerja
		Pimpinan: Pertahankan 📌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: Bekerja sesuai dengan peraturan yang berlaku, menjaga nama baik ASN serta kerahasiaan jabatan dan negara
		Pimpinan: Pertahankan 📌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat beradaptasi dan terus berinovasi
		Pimpinan: Pertahankan 📌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: Bekerjasama demi terwujudnya tujuan organisasi
		Pimpinan: Pertahankan 📌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



SURI HIDAYAH, S.E.
198102042005011007

Mataram, 3 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



Drs. DIKDIK KUSNANDIKA, MM
196704181993031010



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SURI HIDAYAH, S.E.
	NIP	: 198102042005011007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN TATA USAHA
2.	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
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AHMAD MASYHURI, S.H.
	NIP	: 196901161994011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
	UNIT KERJA	: DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

, 6 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SURI HIDAYAH, S.E.
198102042005011007

, 3 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. DIKDIK KUSNANDIKA, MM
196704181993031010