



PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

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

Nama Pegawai	: SURIADI KUSUMA W, SE
NIP	: 197704152009011001
Pangkat Golongan	: Penata Muda Tk.I (III/b)
Jabatan	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
Unit Kerja	: BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM

**DINAS KOPERASI UKM PROVINSI NTB
TAHUN 2024**

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

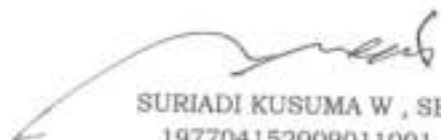
PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SURIADI KUSUMA W, SE.	1	NAMA	B AYU JUITA MAYASARI, SE., M.M
2	NIP	197704152009011001	2	NIP	197607242000032006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM
5	UNIT KERJA	BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM	5	UNIT KERJA	BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM
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 KSP / KSPPS, USP / USPPS yang Memiliki Izin Usaha Simpan Pinjam	Terfasilitasinya Sosialisasi Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam KSP/KSPPS, USP/USPPS	Kuantitas	Jumlah Sosialisasi Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam KSP/USP, KSPPS/USPPS	12 Koperasi
2	Meningkatnya KSP / KSPPS, USP / USPPS yang Memiliki Izin Usaha Simpan Pinjam	Tersedianya Data KSP/KSPPS, USP/USPPS yang memiliki Izin Usaha Simpan Pinjam	Kuantitas	Jumlah Data KSP/KSPPS, USP/USPPS yang memiliki Izin Usaha Simpan Pinjam	1 Dokumen
3	Meningkatnya KSP / KSPPS, USP / USPPS yang Memiliki Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas)	Terfasilitasinya Sosialisasi Penerbitan Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas) KSP / KSPPS, USP / USPPS	Kuantitas	Jumlah Sosialisasi Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas) KSP / KSPPS, USP / USPPS	12 Kegiatan
4	Meningkatnya KSP / KSPPS, USP / USPPS yang Memiliki Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas)	Tersedianya Data Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas) KSP / KSPPS, USP / USPPS	Kuantitas	Jumlah Data KSP / KSPPS, USP / USPPS yang memiliki Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas)	1 Dokumen
5	Terlaksanannya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Terlaksanannya penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Persentase penyelesaian penugasan/direktif Pimpinan sesuai Target Waktu yang ditetapkan	80 %

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



SURIADI KUSUMA W, SE.
197704152009011001

Mataram, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



B AYU JUITA MAYASARI, SE., M.M
197607242000032006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUN 2024

PEMERINTAH PROVINSI NTB

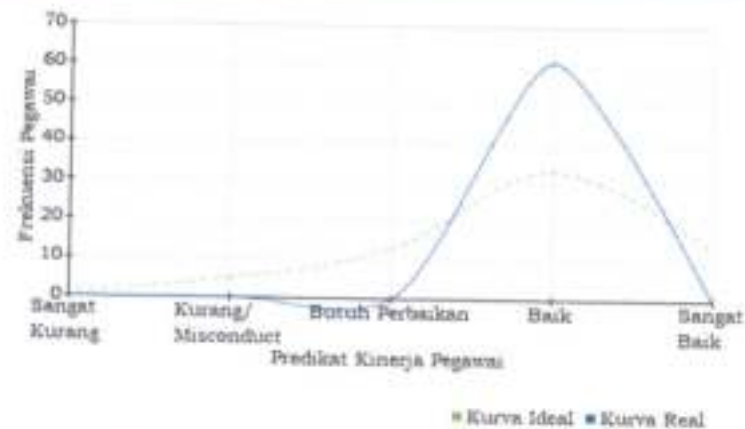
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SURIADI KUSUMA W, SE.	1	NAMA	B AYU JUTTA MAYASARI, SE., M.M
2	NIP	197704152009011001	2	NIP	197607242000032006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM
5	UNIT KERJA	BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM	5	UNIT KERJA	BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM

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 KSP / KSPPS, USP / USPPS yang Memiliki Izin Usaha Simpan Pinjam	Terfasilitasinya Sosialisasi Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam KSP/KSPPS, USP/USPPS	Kuantitas	Jumlah Sosialisasi Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam KSP/USP, KSPPS/USPPS	12 Koperasi	1 Kegiatan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
2	Meningkatnya KSP / KSPPS, USP / USPPS yang Memiliki Izin Usaha Simpan Pinjam	Tersedianya Data KSP/KSPPS, USP/USPPS yang memiliki Izin Usaha Simpan Pinjam	Kuantitas	Jumlah Data KSP/KSPPS, USP/USPPS yang memiliki Izin Usaha Simpan Pinjam	1 Dokumen	1 Dokumen Kegiatan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
3	Meningkatnya KSP / KSPPS, USP / USPPS yang Memiliki Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas)	Terfasilitasinya Sosialisasi Penerbitan Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas) KSP / KSPPS, USP / USPPS	Kuantitas	Jumlah Sosialisasi Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas) KSP / KSPPS, USP / USPPS	12 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
4	Meningkatnya KSP / KSPPS, USP / USPPS yang Memiliki Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas)	Tersedianya Data Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas) KSP / KSPPS, USP / USPPS	Kuantitas	Jumlah Data KSP / KSPPS, USP / USPPS yang memiliki Izin Jaringan Pelayanan (Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas)	1 Dokumen	1 Kegiatan berdasarkan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●
5	Terlaksanannya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Terlaksananya 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						

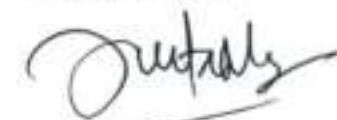
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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


 SURIATA KUSUMA W, SE.
 197704152009011001

Mataram, 3 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 B AYU JUTTA MAYASARI, SE., M.M.
 197607242000032006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

PEMERINTAH PROVINSI NTB

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SURIADI KUSUMA W, SE.
	NIP	: 197704152009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: B AYU JUITA MAYASARI, SE., M.M
	NIP	: 197607242000032006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM
	UNIT KERJA	: BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM
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	

Mataram, 6 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Mataram, 3 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SURIADI KUSUMA W, SE.
197704152009011001

B AYU JUITA MAYASARI, SE., M.M
197607242000032006